Canon

FAX-L220/L295

Εγχειρίδιο Χρήσης

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ!

- **Εάν έχετε αγοράσει το μοντέλο FAX-L295, θα πρέπει οπωσδήποτε να διαβάσετε το Παράρτημα Β πριν από το υπόλοιπο εγχειρίδιο.**

CE

Αυτή η συσκευή ικανοποιεί τις βασικές απαιτήσεις της Οδηγίας 1999/5/EC της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
Δηλώνουμε ότι αυτό το προϊόν καλύπτει τις απαιτήσεις περί ηλεκτρομαγνητικής ακτινοβολίας (EMC) της Οδηγίας 1999/5/EC της Ευρωπαϊκής Ένωσης όταν η ονομαστική τάση του ηλεκτρικού ρεύματος είναι 230V, 50Hz, αν και η ονομαστική τάση λειτουργίας του προϊόντος είναι 200V-240V, 50/60Hz .
Εάν μεταβείτε σε μία άλλη χώρα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και αντιμετωπίσετε προβλήματα, παρακαλούμε επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.
(Μόνο για την Ευρώπη)

Όνομα Μοντέλου

- H12251 (FAX-L220)
- H12250 (FAX-L295)

Πνευματικά Δικαιώματα

Copyright © 2003 Canon, Inc. Όλα τα δικαιώματα είναι δεσμευμένα. Απαγορεύεται η αναπαραγωγή, μετάδοση, μεταγραφή, αποθήκευση σε σύστημα ανάκτησης, ή μετάφραση σε οποιαδήποτε γλώσσα ή γλώσσα υπολογιστών, σε οποιαδήποτε μορφή ή με οποιονδήποτε τρόπο, ηλεκτρονικό, μηχανικό, μαγνητικό, οπτικό, χημικό, χειρωνακτικό, ή άλλο, χωρίς την προηγούμενη γραπτή άδεια της Canon, Inc.

Εμπορικά Σήματα

Canon είναι σήμα κατατεθέν και UHQ είναι εμπορικό σήμα της Canon Inc.

Όλα τα άλλα ονόματα προϊόντων και μοντέλων είναι σήματα κατατεθέντα, εμπορικά σήματα, ή σήματα υπηρεσιών των αντίστοιχων δικαιούχων τους.

Σαν Μέλος (Partner) του προγράμματος ENERGY STAR®, η Canon έχει προσδιορίσει ότι το FAX-L295/L220 καλύπτει τις οδηγίες ENERGY STAR® για την αποτελεσματική χρήση της ενέργειας.

Ο όρος “Super G3” χρησιμοποιείται για την περιγραφή της νέας γενιάς συσκευών φαξ, οι οποίες χρησιμοποιούν modem ταχύτητας 33.6 Kbps*, σύμφωνα με το πρότυπο V.34 της ITU-T. Οι συσκευές φαξ υψηλής ταχύτητας Super G3 επιτρέπουν χρόνο μετάδοσης περίπου τρία δευτερόλεπτα* ανά σελίδα, με αποτέλεσμα μειωμένα τηλεφωνικά τέλη.

* Ο χρόνος μετάδοσης των τριών περίπου δευτερολέπτων ανά σελίδα βασίζεται στο πρότυπο Canon FAX Standard Chart No. 1 (Στάνταρ Ανάλυση) και σε ταχύτητα επικοινωνίας των modem 33.6 Kbps. Τα Δημόσια Τηλεφωνικά Δίκτυα Μεταγωγής Κλήσεων (PSTN) υποστηρίζουν σήμερα ταχύτητα επικοινωνίας μεταξύ modem 28.8 Kbps ή χαμηλότερη, ανάλογα με την κατάσταση των τηλεφωνικών γραμμών.

Ασφάλεια Ακτίνων Λέιζερ

Η ακτινοβολία λέιζερ μπορεί να είναι επικίνδυνη για το ανθρώπινο σώμα. Για τον λόγο αυτό, η ακτινοβολία λέιζερ που παράγεται στο εσωτερικό της συσκευής είναι ερμητικά κλεισμένη μέσα στο προστατευτικό περίβλημα και το εξωτερικό κάλυμμα. Σε κανονικές συνθήκες λειτουργίας και χρήσης, η ακτινοβολία λέιζερ δεν μπορεί να διαφύγει από το εσωτερικό της συσκευής.

Αυτό το φαξ ανήκει στην Κλάση Προϊόντων Λέιζερ 1 (Class 1 Laser Product) σύμφωνα με το πρότυπο IEC 60825-1: 1993, EN 60825-1: 1994.

■ Μοντέλο 200-240 V

Η παρακάτω ετικέτα είναι τοποθετημένη στην μονάδα σάρωσης λέιζερ του φαξ.

Αυτό το προϊόν έχει κατηγοριοποιηθεί σύμφωνα με την προδιαγραφή IEC 60825-1: 1993, EN60825-1: 1994 και συμμορφώνεται με τις ακόλουθες κλάσεις:
CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
APPARECCHIO LASER DI CLASSE 1
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARELHO A LASER DE CLASSE 1

Η εκτέλεση ενεργειών διαφορετικών από αυτές που περιγράφονται σ' αυτό το εγχειρίδιο μπορεί να οδηγήσει σε έκθεση σε επικίνδυνη ακτινοβολία.

Περιεχόμενα

Κεφάλαιο 1: Εισαγωγή

Συμβάσεις που Χρησιμοποιούνται σ' Αυτό το Εγχειρίδιο 1-2
Υποστήριξη Πελατών 1-3
Σημαντικές Οδηγίες Ασφάλειας 1-4

Κεφάλαιο 2: Εγκατάσταση

Αποσυσκευασία του Φαξ 2-2
Αφαίρεση των Υλικών Συσκευασίας 2-3
Συναρμολόγηση του Φαξ 2-4
Σύνδεση των Καλωδίων 2-5
Σύνδεση του Καλωδίου Τηλεφωνικής Γραμμής και Εξωτερικών Συσκευών 2-5
Σύνδεση του Καλωδίου Ρεύματος 2-7
Καθορισμός της Γλώσσας και της Χώρας 2-8
Τα Κύρια Μέρη του Φαξ 2-10
Πίνακας Ελέγχου 2-11
Πλήκτρα Ειδικών Λειτουργιών 2-11
Εγκατάσταση της Κασέτας Γραφίτη 2-12
Προσθήκη Χαρτιού 2-15
Δοκιμή του Φαξ 2-16

Κεφάλαιο 3: Καταχώριση Πληροφοριών

Γενικές Οδηγίες για την Εισαγωγή Αριθμών, Γραμμάτων και Συμβόλων 3-2
Διόρθωση ενός Σφάλματος 3-4
Καταχώριση των Πληροφοριών Αποστολέα 3-5
Τι Είναι οι Πληροφορίες Αποστολέα; 3-5
Εισαγωγή της Ημερομηνίας και της Ώρας 3-6
Καταχώριση του Αριθμού Φαξ και του Ονόματός σας 3-6
Καθορισμός του Τύπου της Τηλεφωνικής Γραμμής 3-8
Κλήση Μέσω ενός Τηλεφωνικού Κέντρου 3-9
Καταχώριση του Πλήκτρου R 3-9
Διαμόρφωση της Θερινής Ώρας 3-11

Κεφάλαιο 4: Χειρισμός Εγγράφων

Απαιτήσεις Εγγράφων 4-2
Περιοχή Ανάγνωσης Εγγράφου 4-2
Τοποθέτηση Εγγράφων στην Συσκευή 4-3
Προσθήκη Σελίδων στο Έγγραφο που Βρίσκεται στο ADF 4-4

Κεφάλαιο 5: Χειρισμός του Χαρτιού
Προδιαγραφές του Χαρτιού 5-2
Εκτυπώσιμη Περιοχή 5-3
Επιλογή Χαρτιού για το Φαξ σας 5-3
Προσθήκη Χαρτιού 5-3
Επιλογή Εξόδου του Χαρτιού με την Εκτυπωμένη Όψη Προς τα Επάνω ή Κάτω 5-4
Αλλαγή της Ρύθμισης Μεγέθους Χαρτιού 5-6
Αλλαγή της Ρύθμισης Εξοικονόμησης Γραφίτη 5-8

Κεφάλαιο 6: Λειτουργίες Γρήγορης Κλήσης
Τι Είναι οι Λειτουργίες Γρήγορης Κλήσης; 6-2
Μέθοδοι Γρήγορης Κλήσης 6-2
Καταχώριση Αριθμών στην Λειτουργία Γρήγορης Κλήσης με Ένα Πλήκτρο 6-3
Καταχώριση Αριθμών στην Λειτουργία Γρήγορης Κωδικοποιημένης Κλήσης 6-7
Καταχώριση Αριθμών στην Λειτουργία Ομαδικής Κλήσης 6-11
Χρήση των Λειτουργιών Γρήγορης Κλήσης 6-14
Αποστολή Εγγράφων με τις Λειτουργίες Γρήγορης Κλήσης 6-14
Τηλεφωνήματα με τις Λειτουργίες Γρήγορης Κλήσης 6-15
Κλήση μέσω του Καταλόγου 6-16
Εκτύπωση Λιστών Γρήγορης Κλήσης 6-17

Κεφάλαιο 7: Αποστολή Φαξ
Προετοιμασία για την Αποστολή ενός Φαξ 7-2
Έγγραφα τα Οποία Μπορείτε να Στείλετε σαν Φαξ 7-2
Καθορισμός της Ανάλυσης 7-2
Καθορισμός της Αντίθεσης 7-3
Μέθοδοι Κλήσης 7-4
Μέθοδοι Αποστολής 7-5
Αποστολή μέσω της Μνήμης 7-5
Χειροκίνητη Αποστολή μέσω του Ακουστικού 7-6
Ακύρωση της Αποστολής 7-8
Επανάληψη της Κλήσης Όταν η Γραμμή Είναι Κατειλημμένη 7-9
Χειροκίνητη Επανάληψη Κλήσης 7-9
Ακύρωση της Χειροκίνητης Επανάληψης Κλήσης 7-9
Αυτόματη Επανάληψη Κλήσης 7-9
Τι Είναι η Αυτόματη Επανάληψη Κλήσης; 7-9
Ακύρωση της Αυτόματης Επανάληψης Κλήσης 7-9
Καθορισμός Επιλογών για την Αυτόματη Επανάληψη Κλήσης 7-10
Αποστολή του Ίδιου Εγγράφου σε Πολλούς Αριθμούς Φαξ (Διαδοχική Αποστολή σε Πολλούς Παραλήπτες) 7-12
Μεταχρονολογημένη Αποστολή 7-14
Σάρωση ενός Εγγράφου στην Μνήμη για Μεταχρονολογημένη Αποστολή 7-14
Εκτύπωση ενός Εγγράφου Προγραμματισμένου για Μεταχρονολογημένη Αποστολή 7-16
Διαγραφή ενός Εγγράφου Προγραμματισμένου για Μεταχρονολογημένη Αποστολή 7-17

Κεφάλαιο 8: Λήψη Φαξ
Μέθοδοι Λήψης ... 8-2
Αυτόματη Λήψη Φαξ: Κατάσταση FAX ONLY MODE ... 8-2
Ενεργοποίηση της Κατάστασης FAX ONLY MODE ... 8-2
Λήψη Φαξ και Τηλεφωνημάτων Αυτόματα: Κατάσταση Fax/Tel Mode ... 8-4
Ενεργοποίηση της Κατάστασης Fax/Tel Mode ... 8-4
Καθορισμός Επιλογών για την Κατάσταση Fax/Tel Mode ... 8-5
Χειροκίνητη Λήψη Φαξ: Κατάσταση MANUAL MODE ... 8-7
Ενεργοποίηση της Κατάστασης MANUAL MODE ... 8-7
Χειροκίνητη Λήψη ενός Φαξ ... 8-7
Λήψη με έναν Αυτόματο Τηλεφωνητή: Κατάσταση ANS.MACHINE MODE ... 8-9
Ενεργοποίηση της Κατάστασης ANS.MACHINE MODE ... 8-9
Χρήση του Φαξ με έναν Αυτόματο Τηλεφωνητή ... 8-9
Λήψη Φαξ Κατά την Διάρκεια Άλλων Εργασιών ... 8-10
Λήψη Φαξ στην Μνήμη Όταν Συμβεί Κάποιο Πρόβλημα ... 8-10
Ακύρωση της Λήψης ... 8-11

Κεφάλαιο 9: Ειδικές Λειτουργίες
Ειδικοί Τύποι Κλήσεων ... 9-2
Εισαγωγή Παύσεων σε έναν Αριθμό Φαξ/Τηλεφώνου ... 9-2
Προσωρινή Μετάβαση σε Κλήση με Τόνους ... 9-3
Κλήση Μέσω ενός Τηλεφωνικού Κέντρου ... 9-3
Έγγραφα Αποθηκευμένα στην Μνήμη ... 9-4
Εκτύπωση μιας Λίστας των Αποθηκευμένων στην Μνήμη Εγγράφων ... 9-4
Εκτύπωση ενός Εγγράφου Αποθηκευμένου στην Μνήμη ... 9-5
Αποστολή ενός Εγγράφου Αποθηκευμένου στην Μνήμη ... 9-6
Διαγραφή ενός Εγγράφου Αποθηκευμένου στην Μνήμη ... 9-8
Αίτηση Μετάδοσης ... 9-9
Τι είναι η Αίτηση Μετάδοσης; ... 9-9
Αίτηση Λήψης ... 9-9
Αποστολή Αίτησης Λήψης σε μία Απομακρυσμένη Συσκευή Φαξ ... 9-9
Ακύρωση μιας Αίτησης Λήψης ... 9-11
Αίτηση Αποστολής ... 9-11
Διαμόρφωση της Θυρίδας Αίτησης Μετάδοσης ... 9-11
Σάρωση ενός Εγγράφου στην Θυρίδα Αίτησης Μετάδοσης ... 9-14
Αλλαγή ή Διαγραφή των Ρυθμίσεων της Θυρίδας Αίτησης Μετάδοσης ... 9-14
Περιορισμός της Χρήσης του Φαξ ... 9-16
Ενεργοποίηση των Περιορισμών Χρήσης του Φαξ ... 9-16
Ακύρωση των Περιορισμών Χρήσης του Φαξ ... 9-17
Περιορισμός Λήψης ... 9-19

Κεφάλαιο 10: Αντιγραφή
Έγγραφα τα Οποία Μπορείτε να Αντιγράφετε ... 10-2
Παραγωγή Αντιγράφων ... 10-2
Παραγωγή ενός Αντιγράφου στα Γρήγορα ... 10-3

Κεφάλαιο 11: Αναφορές και Λίστες
Σύνοψη των Λιστών και των Αναφορών ... 11-2
ACTIVITY REPORT ... 11-3
TX REPORT ... 11-4
MULTI TX/RX REPORT ... 11-5
RX REPORT ... 11-5

Κεφάλαιο 12: Συντήρηση
Περιοδικός Καθαρισμός ... 12-2
Καθαρισμός του Περιβλήματος του Φαξ ... 12-2
Καθαρισμός του Εσωτερικού του Φαξ ... 12-3
Καθαρισμός των Τμημάτων της Μονάδας Σάρωσης ... 12-4
Αντικατάσταση της Κασέτας Γραφίτη ... 12-6

Κεφάλαιο 13: Αντιμετώπιση Προβλημάτων
Αφαίρεση Μπλοκαρισμένων Χαρτιών ... 13-2
Μπλοκάρισμα του Χαρτιού στο ADF ... 13-2
Μπλοκάρισμα του Χαρτιού ... 13-3
Μπλοκάρισμα στις Σχισμές Εξόδου του Χαρτιού ... 13-3
Μπλοκάρισμα στο Εσωτερικό της Συσκευής ... 13-3
Μηνύματα στην LCD Οθόνη ... 13-8
Προβλήματα Τροφοδοσίας του Χαρτιού ... 13-13
Προβλήματα Μετάδοσης Φαξ ... 13-13
Προβλήματα Αποστολής ... 13-13
Προβλήματα Λήψης ... 13-15
Προβλήματα Αντιγραφής ... 13-17
Προβλήματα Τηλεφώνου ... 13-18
Προβλήματα Εκτύπωσης ... 13-18
Γενικά Προβλήματα ... 13-20
Εάν Δεν Μπορείτε να Λύσετε ένα Πρόβλημα ... 13-21
Εάν Συμβεί μία Διακοπή Ρεύματος ... 13-22

Κεφάλαιο 14: Σύνοψη των Ρυθμίσεων Διαμόρφωσης
Παρουσίαση του Συστήματος των Μενού 14-2
Εκτύπωση μιας Λίστας των Τρεχουσών Ρυθμίσεων..... 14-2
Χρήση των Μενού 14-3
Το Μενού USER SETTINGS (Ρυθμίσεις Χρήστη) 14-4
Το Μενού REPORT SETTINGS (Ρυθμίσεις Αναφορών) 14-5
Το Μενού TX SETTINGS (Ρυθμίσεις Αποστολής)..... 14-6
Το Μενού RX SETTINGS (Ρυθμίσεις Λήψης) 14-7
Το Μενού PRINTER SETTINGS (Ρυθμίσεις Εκτυπωτή) 14-8
Το Μενού POLLING BOX (Θυρίδα Αίτησης Μετάδοσης) 14-9
Το Μενού SYSTEM SETTINGS (Ρυθμίσεις Συστήματος) 14-10

Παράρτημα Α: Προδιαγραφές
Γενικές Προδιαγραφές..... Α-2
Φαξ..... Α-2
Φωτοαντιγραφικό..... Α-3
Τηλέφωνο..... Α-3
Εκτυπωτής Α-3

Παράρτημα Β: Οδηγίες για το FAX-L295
Εισαγωγή..... Β-2
Διαφορές Μεταξύ των FAX-L295 και FAX-L220..... Β-2
Χρήση των Εγχειριδίων Β-2
Αποσυσκευασία του FAX-L295..... Β-2
Σύνδεση του FAX-L295 στο PC σας..... Β-3
Προδιαγραφές Υλικών Εκτύπωσης..... Β-4
Εκτυπώσιμη Περιοχή..... Β-4
Επιλογή Υλικών Εκτύπωσης Β-5
Τοποθέτηση Φακέλων..... Β-5
Τοποθέτηση Διαφανειών..... Β-7

Παράρτημα Γ: Αξεσουάρ
Προαιρετικό Ακουστικό..... Γ-2
Περιεχόμενα Συσκευασίας..... Γ-2
Σύνδεση του Ακουστικού στο Φαξ..... Γ-3
Συντήρηση του Ακουστικού Γ-4

Ευρετήριο..... Ε-1

Κεφάλαιο 1
Εισαγωγή

- ❑ Συμβάσεις που Χρησιμοποιούνται σ' Αυτό το Εγχειρίδιο 1-2
- ❑ Υποστήριξη Πελατών 1-3
- ❑ Σημαντικές Οδηγίες Ασφάλειας 1-4

Συμβάσεις που Χρησιμοποιούνται σ' Αυτό το Εγχειρίδιο

Παρακαλούμε διαβάστε την ακόλουθη λίστα συμβόλων, όρων και συντομογραφιών που χρησιμοποιούνται σ' αυτό το εγχειρίδιο.

Οι παράγραφοι Προσοχής επισημαίνουν ενέργειες οι οποίες μπορεί να προκαλέσουν τον τραυματισμό σας, ή βλάβες στην συσκευή. Για να χρησιμοποιείτε με ασφάλεια την συσκευή, θα πρέπει πάντα να ακολουθείτε τις υποδείξεις αυτών των παραγράφων.

Οι παράγραφοι Σημειώσεων σας παρέχουν συμβουλές για την αποτελεσματικότερη χρήση της συσκευής, περιγράφουν περιορισμούς κατά την λειτουργία της και σας βοηθούν να αποφεύγετε διάφορα μικρά προβλήματα. Σας συνιστούμε να τις διαβάζετε για να χρησιμοποιείτε καλύτερα την συσκευή και τις λειτουργίες της.

(→ σ. *n-nn*)	Ένα βέλος με έναν αριθμό μέσα σε παρενθέσεις είναι μία αναφορά προς έναν αριθμό σελίδας του εγχειριδίου (σ.) η οποία περιέχει περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το θέμα της προηγούμενης παραγράφου.
προεπιλεγμένη	Μία ρύθμιση η οποία παραμένει σε ισχύ μέχρι να την αλλάξετε.
έγγραφο ή φαξ	Οι σελίδες τις οποίες στέλνετε ή λαμβάνετε με την συσκευή σας.
μενού	Μία λίστα ρυθμίσεων τις οποίες μπορείτε να επιλέξετε για να αλλάξετε ή να διαμορφώσετε. Κάθε μενού έχει έναν τίτλο, ο οποίος εμφανίζεται στην LCD οθόνη.
TX/RX NO.	Αριθμός κίνησης. Όταν στέλνετε ή λαμβάνετε ένα έγγραφο, το φαξ αναθέτει αυτόματα στο έγγραφο έναν μοναδικό αριθμό κίνησης. Ο αριθμός κίνησης είναι ένας τετραψήφιος αριθμός, ο οποίος σας βοηθά να παρακολουθείτε τα έγγραφα που στέλνετε και λαμβάνετε.
TX	Υποδηλώνει Αποστολή.
RX	Υποδηλώνει Λήψη.
Π.χ.:	Παράδειγμα ενός μηνύματος ή μιας ρύθμισης η οποία εμφανίζεται στην LCD οθόνη.
ADF	Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων. Το υποσύστημα του φαξ το οποίο τροφοδοτεί αυτόματα ένα έγγραφο στην συσκευή για αποστολή ή αντιγραφή.
LCD οθόνη	Οθόνη Υγρών Κρυστάλλων. Η οθόνη στον πίνακα ελέγχου η οποία εμφανίζει τα μηνύματα και τις ρυθμίσεις.
ECM	Κατάσταση Διόρθωσης Λαθών. Μία κατάσταση η οποία δίνει στο φαξ την δυνατότητα να μειώνει τα σφάλματα που οφείλονται στις τηλεφωνικές γραμμές, όταν επικοινωνεί με άλλες συσκευές με δυνατότητα ECM.
G3	Group 3. Ένα σύστημα το οποίο χρησιμοποιεί σχήματα κωδικοποίησης για την μείωση του όγκου των δεδομένων που πρέπει να μεταδοθούν, μειώνοντας αντίστοιχα τον χρόνο μετάδοσης.
ITU-TS	International Telecommunications Union-Telecommunications Sector. Μία επιτροπή η οποία καθορίζει διεθνή πρότυπα για τις τηλεπικοινωνίες.

Επιπρόσθετα των παραπάνω, σ' αυτό το εγχειρίδιο χρησιμοποιούμε ειδικό τρόπο γραφής για τα ονόματα των πλήκτρων και τις πληροφορίες που εμφανίζονται στην LCD οθόνη:

- Τα πλήκτρα που πρέπει να πατήσετε εμφανίζονται με την ακόλουθη μορφή: **Στοπ**.
- Οι πληροφορίες που εμφανίζονται στην οθόνη παρουσιάζονται με την εξής γραμματοσειρά: `USER SETTINGS`.

Υποστήριξη Πελατών

Το φαξ σας έχει σχεδιαστεί με σύγχρονη τεχνολογία, έτσι ώστε να λειτουργεί χωρίς προβλήματα. Εάν αντιμετωπίσετε κάποιο πρόβλημα με την λειτουργία της συσκευής, δοκιμάστε να το λύσετε χρησιμοποιώντας τις πληροφορίες που περιέχονται στο Κεφάλαιο 13. Εάν δεν μπορείτε να λύσετε το πρόβλημα, ή εάν πιστεύετε ότι η συσκευή σας χρειάζεται επισκευή, επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.

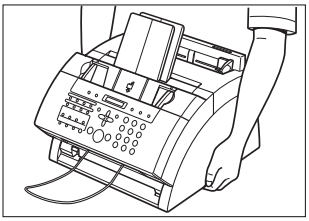
Σημαντικές Οδηγίες Ασφάλειας

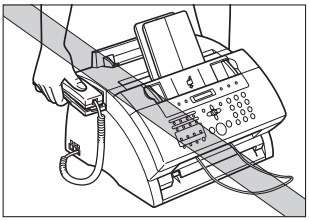
Παρακαλούμε διαβάστε προσεκτικά τις ακόλουθες οδηγίες ασφάλειας πριν χρησιμοποιήσετε την συσκευή.

Εκτός από τις περιπτώσεις οι οποίες αναφέρονται ρητά σ' αυτό το εγχειρίδιο, μην προσπαθήσετε να επισκευάσετε την συσκευή μόνοι σας. Μην προσπαθήσετε ποτέ να αποσυναρμολογήσετε την συσκευή: εάν ανοίξετε την συσκευή και αφαιρέσετε τα εσωτερικά της καλύμματα, θα εκτεθείτε σε ρεύμα επικίνδυνης τάσης και άλλους κινδύνους. Για οποιαδήποτε επισκευή, επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.

■ Χειρισμός και Συντήρηση

- Θα πρέπει πάντα να ακολουθείτε όλες τις προειδοποιήσεις και οδηγίες που αναφέρονται επάνω στην συσκευή.
- Μην εκθέτετε την συσκευή σε ισχυρούς κραδασμούς ή χτυπήματα.
- Θα πρέπει πάντα να αποσυνδέετε την συσκευή από το ρεύμα πριν την μετακινήσετε ή την καθαρίσετε.
- Για να αποφύγετε τυχόν μπλοκάρισμα του χαρτιού, μην αποσυνδέετε το καλώδιο ρεύματος, μην ανοίγετε το εμπρός κάλυμμα και μην προσθέτετε ή αφαιρείτε χαρτί από τον δίσκο πολλαπλών χρήσεων κατά την διάρκεια της εκτύπωσης.
- Πριν μεταφέρετε την συσκευή σε μία άλλη τοποθεσία, αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη από την συσκευή. Τοποθετήστε την κασέτα γραφίτη στην αρχική προστατευτική της σακούλα ή τυλίξτε την με ένα χοντρό ύφασμα για να την προφυλάξετε από το φως.
- Θα πρέπει πάντα να σηκώνετε την συσκευή όπως βλέπετε στην ακόλουθη εικόνα. Μην σηκώνετε ποτέ την συσκευή πιάνοντάς την από τα αξεσουάρ της.





- Μην εισάγετε κανένα αντικείμενο στις θυρίδες και στα ανοίγματα της συσκευής, επειδή μπορεί να ακουμπήσει σε σημεία με επικίνδυνη τάση, ή να βραχυκυκλώσει εξαρτήματα. Αυτό μπορεί να έχει σαν αποτέλεσμα πυρκαγιά ή ηλεκτροπληξία.
- Προσέξτε να μην σας πέσουν οποιαδήποτε μικρά αντικείμενα (π.χ. πινέζες, συνδετήρες, σύρματα συρραπτικού, κ.λ.π.) στο εσωτερικό της συσκευής. Εάν πέσει οτιδήποτε μέσα στην συσκευή, αποσυνδέστε την αμέσως από το ρεύμα και επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.
- Μην τρώτε και μην πίνετε κοντά στη συσκευή, επειδή μπορεί να χυθούν υγρά επάνω της. Εάν πέσει οποιοδήποτε υγρό επάνω ή μέσα στην συσκευή, αποσυνδέστε την αμέσως από το ρεύμα και επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.
- Κρατήστε την συσκευή καθαρή. Η συσσώρευση σκόνης μπορεί να προκαλέσει προβλήματα στην λειτουργία της.

- Αποσυνδέστε την συσκευή από το ρεύμα και επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon σε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες περιπτώσεις:
  – Εάν το καλώδιο ρεύματος ή το φις του έχουν καταστραφεί ή έχουν σημαντικές φθορές.
  – Εάν χυθεί οποιοδήποτε υγρό μέσα στην συσκευή.
  – Εάν η συσκευή εκτεθεί σε νερό ή βροχή.
  – Εάν η συσκευή δεν λειτουργεί κανονικά, ακόμη κι αφού ακολουθήσετε πιστά τις οδηγίες χρήσης. Θα πρέπει να ρυθμίζετε μόνο τα χειριστήρια τα οποία αναφέρονται σ' αυτό το εγχειρίδιο. Η λανθασμένη ρύθμιση άλλων χειριστηρίων μπορεί να έχει σαν αποτέλεσμα βλάβες στην συσκευή, οι οποίες είναι πιθανό να απαιτήσουν σημαντική εργασία από ειδικευμένο προσωπικό για την αποκατάστασή τους.
  – Εάν η συσκευή πέσει κάτω ή εάν καταστραφεί το περίβλημά της.
  – Εάν η συσκευή παρουσιάσει μεγάλες αλλαγές στην απόδοση, πράγμα το οποίο σημαίνει ότι ίσως χρειάζεται επισκευή.

■ Θέση

- Τοποθετήστε το φαξ σε μία επίπεδη, σταθερή επιφάνεια χωρίς κραδασμούς, ικανή να κρατήσει το βάρος του (περίπου 10 κιλά).
- Τοποθετήστε την συσκευή σε έναν δροσερό, ξηρό, καθαρό και καλά αεριζόμενο χώρο:
  – Βεβαιωθείτε ότι ο χώρος δεν έχει πολλή σκόνη.
  – Βεβαιωθείτε ότι ο χώρος δεν παρουσιάζει απότομες αλλαγές θερμοκρασίας και παραμένει πάντα μεταξύ 10° και 32.5°C.
  – Βεβαιωθείτε ότι η σχετική υγρασία του χώρου κυμαίνεται μεταξύ 20% και 80%.
- Προστατέψτε την συσκευή από το άμεσο ηλιακό φως, επειδή μπορεί να προκληθούν βλάβες. Εάν πρέπει οπωσδήποτε να την τοποθετήσετε δίπλα σε ένα παράθυρο, χρησιμοποιήστε στόρια ή κουρτίνες για να την προφυλάξετε.
- Μην χρησιμοποιείτε την συσκευή κοντά σε νερό. Βεβαιωθείτε ότι δεν έρχονται σε επαφή με την συσκευή βρεγμένα ή υγρά αντικείμενα.
- Μην χρησιμοποιείτε και μην αποθηκεύετε την συσκευή σε εξωτερικούς χώρους.
- Μην εγκαθιστάτε το φαξ κοντά σε συσκευές οι οποίες περιέχουν μαγνήτες ή παράγουν μαγνητικά πεδία, όπως π.χ. ηχεία.
- Εάν είναι δυνατό, τοποθετήστε την συσκευή κοντά σε μία υπάρχουσα πρίζα τηλεφώνου για εύκολη σύνδεση του καλωδίου τηλεφωνικής γραμμής, καθώς και για να αποφύγετε τα έξοδα εγκατάστασης μιας νέας πρίζας.
- Τοποθετήστε το φαξ κοντά σε μία απλή πρίζα ρεύματος 200-240 V AC (50-60 Hz).
- Για να διασφαλίσετε την αξιόπιστη λειτουργία της συσκευής και για να την προστατέψετε από την υπερθέρμανση (η οποία μπορεί να προκαλέσει ανωμαλίες στην λειτουργία ή ακόμη και πυρκαγιά), μην καλύπτετε τις θυρίδες αερισμού. Μην φράζετε και μην καλύπτετε ποτέ τις θυρίδες και τα ανοίγματα της συσκευής τοποθετώντας την πάνω σε ένα κρεβάτι, καναπέ, χαλί, ή παρόμοια επιφάνεια. Μην τοποθετείτε την συσκευή μέσα σε ντουλάπια ή κλειστούς χώρους, ή κοντά σε καλοριφέρ ή άλλες πηγές θερμότητας, εκτός κι αν παρέχεται επαρκής αερισμός. Αφήστε περίπου 10 εκατοστά κενού χώρου γύρω από όλες τις πλευρές της συσκευής. Οι διαστάσεις του φαξ αναφέρονται στην σελίδα A-2.

- Μην τοποθετείτε κουτιά ή έπιπλα μπροστά και γύρω από την πρίζα. Κρατήστε την περιοχή γύρω από την πρίζα ελεύθερη, έτσι ώστε να έχετε εύκολη πρόσβαση. Εάν παρατηρήσετε οτιδήποτε ασυνήθιστο στην συσκευή (καπνό, περίεργη οσμή, θορύβους), σβήστε την και αποσυνδέστε την αμέσως από την πρίζα. Επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.
- Μην τοποθετείτε τίποτα επάνω στο καλώδιο ρεύματος της συσκευής, και μην αφήνετε το καλώδιο εκτεθειμένο σε χώρους από τους οποίους περνούν πολλοί άνθρωποι. Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο δεν είναι στριμμένο και ότι δεν έχει κόμπους.

■ Τροφοδοσία Ρεύματος

- Κατά την διάρκεια ηλεκτρικών καταιγίδων, αποσυνδέστε το καλώδιο ρεύματος από την πρίζα. (Σημειώστε ότι όταν αποσυνδέετε την συσκευή από το ρεύμα, οποιαδήποτε έγγραφα είναι αποθηκευμένα στην μνήμη της χάνονται).
- Κάθε φορά που αποσυνδέετε την συσκευή από το ρεύμα, περιμένετε τουλάχιστον πέντε δευτερόλεπτα πριν την συνδέσετε ξανά.
- Μην συνδέετε την συσκευή σε ένα τροφοδοτικό αδιάλειπτης παροχής (UPS).

Αυτό το προϊόν εκπέμπει ηλεκτρομαγνητικά κύματα χαμηλής έντασης. Εάν χρησιμοποιείτε καρδιακό βηματοδότη και νιώσετε ανωμαλίες, παρακαλούμε απομακρυνθείτε από την συσκευή και επικοινωνήστε με τον γιατρό σας.

Κεφάλαιο 2
Εγκατάσταση

❑ Αποσυσκευασία του Φαξ 2-2
- Αφαίρεση των Υλικών Συσκευασίας 2-3

❑ Συναρμολόγηση του Φαξ 2-4

❑ Σύνδεση των Καλωδίων 2-5
- Σύνδεση του Καλωδίου Τηλεφωνικής Γραμμής και Εξωτερικών Συσκευών 2-5
- Σύνδεση του Καλωδίου Ρεύματος 2-7

❑ Καθορισμός της Γλώσσας και της Χώρας 2-8

❑ Τα Κύρια Μέρη του Φαξ 2-10
- Πίνακας Ελέγχου 2-11
  Πλήκτρα Ειδικών Λειτουργιών 2-11

❑ Εγκατάσταση της Κασέτας Γραφίτη 2-12

❑ Προσθήκη Χαρτιού 2-15

❑ Δοκιμή του Φαξ 2-16

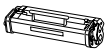
Αποσυσκευασία του Φαξ

Πριν αποσυσκευάσετε το φαξ, επιλέξτε μία κατάλληλη θέση για την εγκατάστασή του (→ σ. 1-5).

Προσεκτικά, αφαιρέστε όλα τα αντικείμενα από το κουτί. Καλό θα είναι να ζητήσετε από κάποιον άλλο να κρατά σταθερό το κουτί καθώς εσείς θα σηκώνετε το φαξ μαζί με τα προστατευτικά υλικά συσκευασίας. Κρατήστε το κουτί και τα υλικά συσκευασίας για την περίπτωση που θα χρειαστεί να μεταφέρετε το φαξ σε μία άλλη τοποθεσία στο μέλλον.

Βεβαιωθείτε ότι έχετε τα ακόλουθα:

ΚΥΡΙΑ ΜΟΝΑΔΑ



ΚΑΣΕΤΑ ΓΡΑΦΙΤΗ FX-3

ΥΠΟΣΤΗΡΙΓΜΑΤΑ ΔΙΣΚΩΝ

ΥΠΟΣΤΗΡΙΓΜΑ ΧΑΡΤΙΟΥ

ΚΑΛΥΜΜΑ ΔΙΣΚΟΥ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ

ΥΠΟΣΤΗΡΙΓΜΑ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

ΚΑΛΩΔΙΟ ΡΕΥΜΑΤΟΣ

ΚΑΛΩΔΙΟ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΗΣ

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΑ

ΠΡΟΕΙΔΟΠΟΙΗΤΙΚΗ ΕΤΙΚΕΤΑ ΤΟΠΟΘΕΤΗΣΗΣ ΤΟΥ ΧΑΡΤΙΟΥ

ΕΤΙΚΕΤΕΣ ΠΑΡΑΛΗΠΤΩΝ

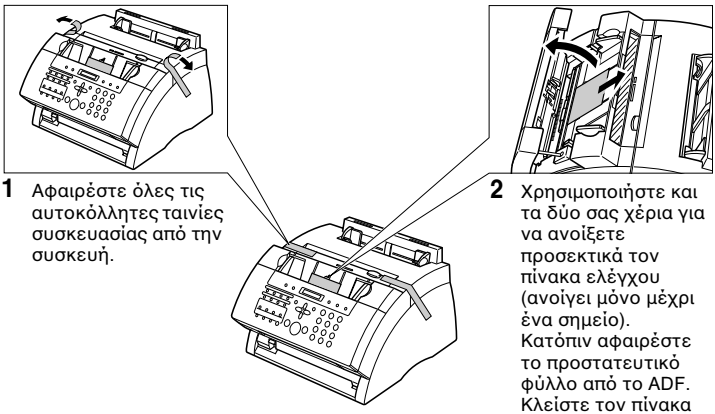
- Τα διάφορα αντικείμενα μπορεί να διαφέρουν σε σχήμα και ποσότητα από αυτά της παραπάνω εικόνας.
- Παρακαλούμε σημειώστε ότι τα αντικείμενα που περιλαμβάνονται με το φαξ μπορεί να διαφέρουν ανάλογα με την χώρα αγοράς.

Εάν οποιοδήποτε αντικείμενο είναι κατεστραμμένο ή λείπει, επικοινωνήστε αμέσως με το σημείο αγοράς της συσκευής, ή με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.

- Σημαντικό! Φυλάξτε το παραστατικό αγοράς σαν απόδειξη της ημερομηνίας απόκτησης της συσκευής, για την περίπτωση που θα χρειαστεί επισκευή εντός της εγγύησης.
- Εάν αγοράσατε το προαιρετικό ακουστικό, ανατρέξτε στο Παράρτημα Γ για τα αντικείμενα που περιλαμβάνει.

Αφαίρεση των Υλικών Συσκευασίας

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να αφαιρέσετε τα υλικά συσκευασίας. Φυλάξτε αυτά τα υλικά, για την περίπτωση που θα χρειαστεί να μεταφέρετε την συσκευή σε μία άλλη τοποθεσία στο μέλλον.



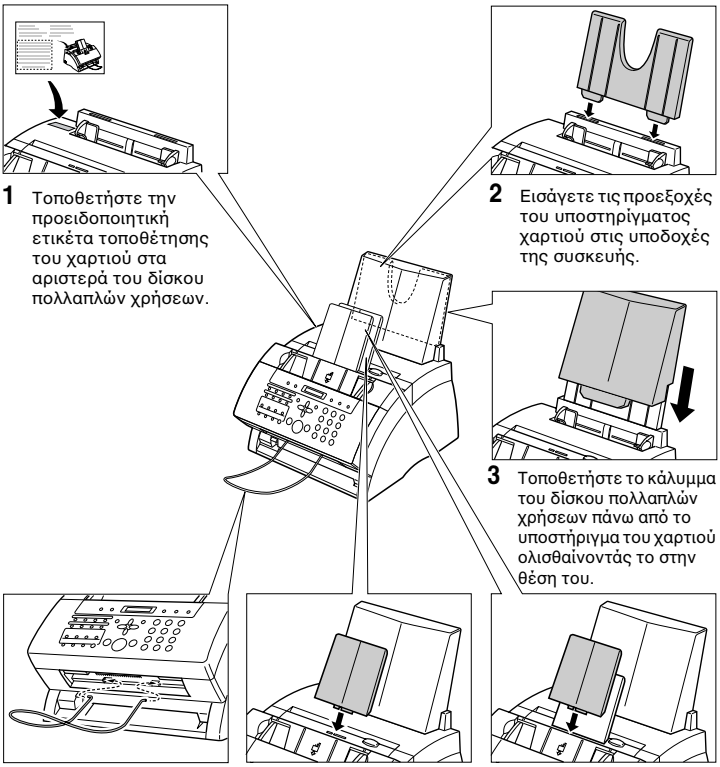
1 Αφαιρέστε όλες τις αυτοκόλλητες ταινίες συσκευασίας από την συσκευή.

2 Χρησιμοποιήστε και τα δύο σας χέρια για να ανοίξετε προσεκτικά τον πίνακα ελέγχου (ανοίγει μόνο μέχρι ένα σημείο). Κατόπιν αφαιρέστε το προστατευτικό φύλλο από το ADF. Κλείστε τον πίνακα ελέγχου πιέζοντάς τον προς τα κάτω στο κέντρο για να ασφαλίσει.

Τα υλικά συσκευασίας μπορεί να διαφέρουν σε σχήμα, ποσότητα και θέση από αυτά της παραπάνω εικόνας.

Συναρμολόγηση του Φαξ

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να συναρμολογήσετε το φαξ:



1 Τοποθετήστε την προειδοποιητική ετικέτα τοποθέτησης του χαρτιού στα αριστερά του δίσκου πολλαπλών χρήσεων.

2 Εισάγετε τις προεξοχές του υποστηρίγματος χαρτιού στις υποδοχές της συσκευής.

3 Τοποθετήστε το κάλυμμα του δίσκου πολλαπλών χρήσεων πάνω από το υποστήριγμα του χαρτιού ολισθαίνοντάς το στην θέση του.

4 Εισάγετε τα άκρα του υποστηρίγματος εγγράφων στις υποδοχές της συσκευής.

5 Εισάγετε τις προεξοχές ενός από τα υποστηρίγματα δίσκων στις αντίστοιχες υποδοχές πάνω από την σχισμή εξόδου με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω.

6 Εισάγετε τις προεξοχές του άλλου υποστηρίγματος δίσκου στις αντίστοιχες υποδοχές πάνω από το ADF.

Για λεπτομέρειες σχετικά με την σύνδεση του προαιρετικού ακουστικού στο φαξ, ανατρέξτε στο Παράρτημα Γ.

Σύνδεση των Καλωδίων

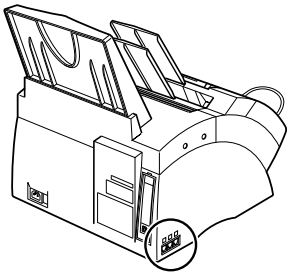
Σύνδεση του Καλωδίου Τηλεφωνικής Γραμμής και Εξωτερικών Συσκευών

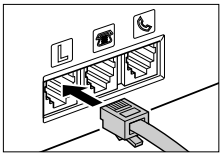
Το φαξ σας διαθέτει τρεις υποδοχές στα πλάγια για την σύνδεση των ακόλουθων:
- Καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής
- Προαιρετικό ακουστικό ή τηλεφωνική συσκευή
- Πρόσθετη τηλεφωνική συσκευή, αυτόματος τηλεφωνητής, ή modem δεδομένων

Εάν έχετε μόνο μία τηλεφωνική γραμμή και θέλετε να χρησιμοποιήσετε το φαξ για την λήψη εγγράφων φαξ και τηλεφωνημάτων, θα πρέπει να συνδέσετε το προαιρετικό ακουστικό, μία τηλεφωνική συσκευή, ή έναν αυτόματο τηλεφωνητή στην συσκευή σας.

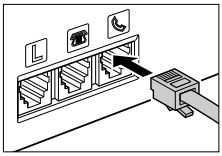
Θα πρέπει να συνδέσετε οποιαδήποτε εξωτερική συσκευή πριν ανάψετε το φαξ και ξεκινήσετε να το χρησιμοποιήσετε.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να συνδέσετε το καλώδιο της τηλεφωνικής γραμμής και οποιεσδήποτε εξωτερικές συσκευές:

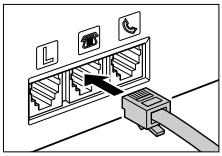




1 Συνδέστε το ένα άκρο του παρεχόμενου τηλεφωνικού καλωδίου στην υποδοχή με το σύμβολο [L] και το άλλο άκρο σε μία πρίζα τηλεφώνου.



2 Συνδέστε το καλώδιο του προαιρετικού ακουστικού ή μιας βοηθητικής τηλεφωνικής συσκευής στην υποδοχή με το σύμβολο [phone].



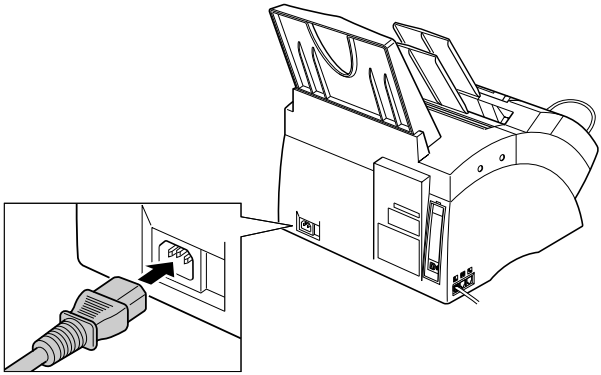
3 Συνδέστε το καλώδιο της πρόσθετης τηλεφωνικής συσκευής, του αυτόματου τηλεφωνητή, ή του modem στην υποδοχή με το σύμβολο [fax].

- Η Canon δεν εγγυάται ότι όλοι οι αυτόματοι τηλεφωνητές θα είναι συμβατοί με την συσκευή σας, λόγω διαφορών στις προδιαγραφές τους.
- Εάν συνδέσατε μία εξωτερική συσκευή στο φαξ, θα πρέπει να επιλέξετε την κατάλληλη κατάσταση λήψης (→ Κεφάλαιο 8).
- Εάν θέλετε να συνδέσετε μία πρόσθετη τηλεφωνική συσκευή και έναν αυτόματο τηλεφωνητή, συνδέστε την πρόσθετη τηλεφωνική συσκευή στον αυτόματο τηλεφωνητή και κατόπιν συνδέστε τον αυτόματο τηλεφωνητή στο φαξ.
- Εάν συνδέσετε ένα modem στο φαξ και σκοπεύετε να το χρησιμοποιείτε εκτενώς, ή εάν άλλοι χρήστες προσπελάζουν συχνά το PC σας μέσω του modem, σας συνιστούμε να χρησιμοποιήσετε μία ξεχωριστή τηλεφωνική γραμμή για το modem.

Σύνδεση του Καλωδίου Ρεύματος

Πριν συνδέσετε το καλώδιο ρεύματος, διαβάστε την ενότητα "Τροφοδοσία Ρεύματος", σ. 1-6.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να συνδέσετε το καλώδιο ρεύματος:



Συνδέστε το παρεχόμενο καλώδιο ρεύματος στην υποδοχή καλωδίου ρεύματος. Κατόπιν συνδέστε το άλλο άκρο του καλωδίου ρεύματος σε μία σωστά γειωμένη τριπολική πρίζα 200-240 V AC.*

Το φαξ δεν έχει διακόπτη λειτουργίας. Συνεπώς, είναι συνεχώς αναμμένο όσο βρίσκεται συνδεδεμένο σε μία πρίζα ρεύματος. Ωστόσο, αφού συνδεθεί, η συσκευή χρειάζεται κάποιο χρόνο προθέρμανσης πριν μπορέσετε να την χρησιμοποιήσετε. Περιμένετε μέχρι να εξαφανιστεί το μήνυμα `PLEASE WAIT` (παρακαλώ περιμένετε) από την LCD οθόνη.

- Το φαξ διαθέτει ένα τριπολικό φις με ακροδέκτη γείωσης. Αυτό το φις μπορεί να τοποθετηθεί μόνο σε μία πρίζα με γείωση. Αυτό είναι ένα μέτρο ασφάλειας. Εάν δεν μπορείτε να εισάγετε το φις στην πρίζα, ζητήστε από έναν ηλεκτρολόγο να αντικαταστήσει την πρίζα. Μην παρακάμπτετε την ασφάλεια που παρέχει το φις με γείωση σπάζοντας τον τρίτο ακροδέκτη του ή χρησιμοποιώντας ένα μετατροπέα 3-σε-2.*
- Μην συνδέετε το φαξ στο ίδιο κύκλωμα (γραμμή ρεύματος) με συσκευές όπως κλιματιστικά, ηλεκτρικές γραφομηχανές, τηλεοράσεις, ή φωτοαντιγραφικά. Αυτές οι συσκευές παράγουν ηλεκτρικό θόρυβο, ο οποίος μπορεί να προκαλέσει παρεμβολές στην λήψη ή στην αποστολή φαξ με την συσκευή.

Όταν συνδέσετε το καλώδιο ρεύματος για πρώτη φορά στην πρίζα, μετά από το μήνυμα `PLEASE WAIT` στην LCD οθόνη θα εμφανιστεί το μήνυμα `DISPLAY LANGUAGE` (γλώσσα οθόνης). Σ' αυτή την περίπτωση, καθορίστε την γλώσσα με την οποία θα εμφανίζονται τα μηνύματα στην LCD οθόνη, καθώς και την χώρα χρήσης του φαξ** (→ σ. 2-8).

* Η μορφή του καλωδίου ρεύματος και της πρίζας διαφέρει, ανάλογα με την χώρα αγοράς.
** Η λειτουργία επιλογής χώρας δεν είναι διαθέσιμη σε όλες τις χώρες.

Καθορισμός της Γλώσσας και της Χώρας*

Όταν συνδέσετε το καλώδιο ρεύματος για πρώτη φορά στην πρίζα, θα πρέπει να επιλέξετε την γλώσσα εμφάνισης των μηνυμάτων στην LCD οθόνη. Σε ορισμένες χώρες, θα πρέπει επίσης να επιλέξετε την χώρα χρήσης του φαξ. Οι προεπιλεγμένες και οι διαθέσιμες ρυθμίσεις στα μενού διαφέρουν, ανάλογα με την επιλεγμένη χώρα. Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να καθορίσετε την γλώσσα και την χώρα χρήσης του φαξ.
Όταν συνδέσετε το καλώδιο ρεύματος στην πρίζα, εμφανίζεται το μήνυμα PLEASE WAIT και κατόπιν το μήνυμα DISPLAY LANGUAGE.

```
PLEASE WAIT
```

```
DISPLAY LANGUAGE
```

1 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
ENGLISH
```

2 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε την επιθυμητη γλώσσα για τα μηνύματα της LCD οθόνης.

Π.χ.:
```
ENGLISH
```

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
DATA ENTRY OK
```

■ Εάν δεν εμφανιστεί το μήνυμα COUNTRY SELECT (Επιλογή Χώρας) μετά από το μήνυμα DATA ENTRY OK στο βήμα 3:

Το φαξ μεταβαίνει σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

■ Εάν εμφανιστεί το μήνυμα COUNTRY SELECT μετά από το μήνυμα DATA ENTRY OK στο βήμα 3:

```
COUNTRY SELECT
```

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
                UK
```

5 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε την χώρα στην οποία χρησιμοποιείτε το φαξ.

Π.χ.:
```
          SWITZERLAND
```

- Εάν το όνομα της χώρας σας δεν εμφανίζεται, επιλέξτε OTHERS (Άλλες).

* Η λειτουργία επιλογής χώρας δεν είναι διαθέσιμη σε όλες τις χώρες.

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.
Το φαξ μεταβαίνει σε κατάσταση αναμονής.

```
DATA ENTRY OK
```

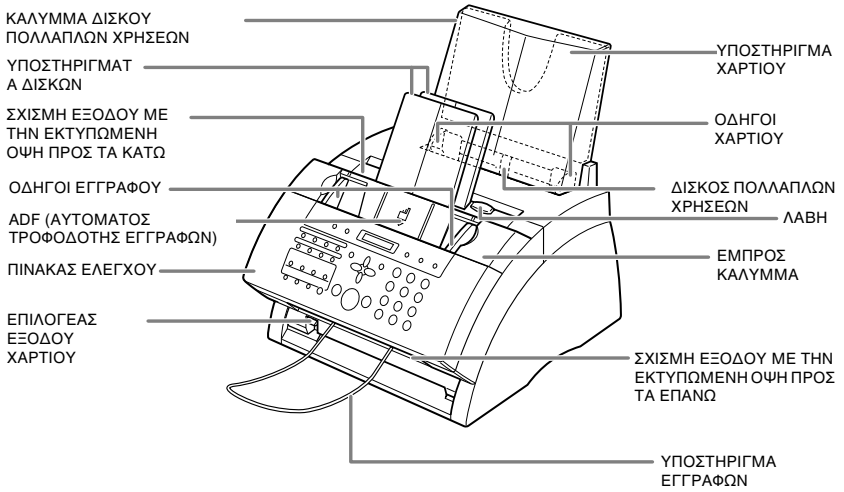
```
PUT IN CARTRIDGE
```

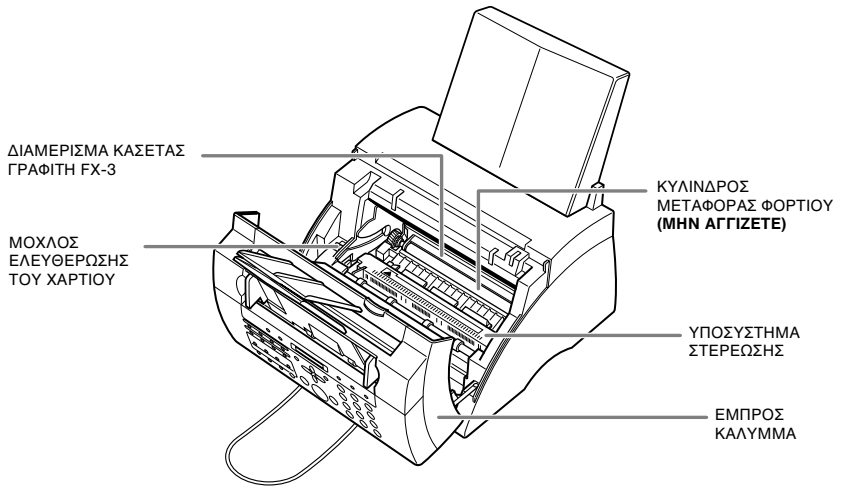
Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

Αφού επιλέξετε την γλώσσα και την χώρα, αυτά τα μενού δεν θα εμφανιστούν ξανά την επόμενη φορά που θα συνδέσετε το καλώδιο ρεύματος στην πρίζα.

- Για να ελέγξετε τις ρυθμίσεις που ενεργοποιήθηκαν μετά από την επιλογή της χώρας, μπορείτε να εκτυπώσετε την Λίστα Δεδομένων Χρήστη (`USER'S DATA LIST`, → σ. 14-2).
- Μπορείτε να αλλάξετε την ρύθμιση γλώσσας ή χώρας χρησιμοποιώντας το μενού `SYSTEM SETTINGS` (→ σ. 14-10).

Τα Κύρια Μέρη του Φαξ

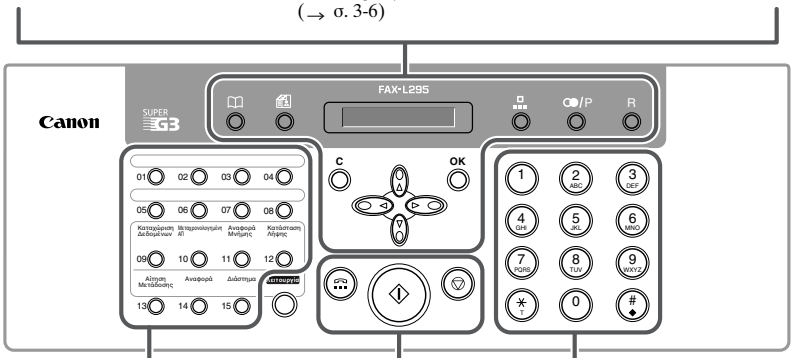




Πίνακας Ελέγχου

Η γλώσσα που χρησιμοποιείται για τα ονόματα των πλήκτρων στον πίνακα ελέγχου διαφέρει, ανάλογα με την χώρα αγοράς του φαξ.

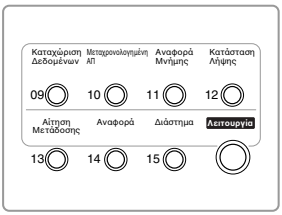
- **Κατάλογος Πλήκτρο** (→ σ. 6-16)
- **Ανάλυση Πλήκτρο** (→ σ. 7-2, 10-2)
- **LCD Οθόνη**
- **C (Διαγραφή) Πλήκτρο** (→ σ. 3-4)
- **◀, ▶, ▲, ▼ Πλήκτρα** (→ σ. 3-4, 3-7)
- **OK Πλήκτρο** (→ σ. 3-6)
- **Κωδικοποιημένη Κλήση Πλήκτρο** (→ σ. 6-2, 6-7, 6-14)
- **/P Επανάληψη Κλήσης/ Παύση Πλήκτρο** (→ σ. 7-9, 9-2)
- **R Πλήκτρο** (→ σ. 3-9)



- **Περιοχή Γρήγορης Κλήσης με Ένα Πλήκτρο** (→ σ. 6-2, 6-3, 6-15)
- **Γραμμή Πλήκτρο** (→ σ. 6-15, 7-6)
- **Έναρξη/Αντιγραφή Πλήκτρο** (→ σ. 10-2, 10-3)
- **Στοπ Πλήκτρο** (→ σ. 3-7, 10-3)
- **Αριθμητικά Πλήκτρα** (→ σ. 3-2)

Πλήκτρα Ειδικών Λειτουργιών

- **Καταχώριση Δεδομένων Πλήκτρο** (→ σ. 14-3)
- **Μεταχρονολογημένη Αποστολή Πλήκτρο** (→ σ. 7-14, 7-16, 7-17)
- **Αίτηση Μετάδοσης Πλήκτρο** (→ σ. 9-10, 9-14)
- **Αναφορά Πλήκτρο** (→ σ. 6-17, 11-3, 14-2)



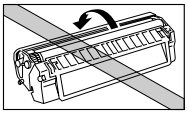
- **Αναφορά Μνήμης Πλήκτρο** (→ σ. 9-4, 9-5, 9-6, 9-8)
- **Κατάσταση Λήψης Πλήκτρο** (→ Κεφάλαιο 8)
- **Διάστημα Πλήκτρο** (→ σ. 3-3, 3-4)
- **Λειτουργία Πλήκτρο** (→ σ. 3-6)

Εγκατάσταση της Κασέτας Γραφίτη

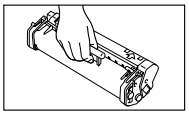
Αυτή η ενότητα περιγράφει την διαδικασία εγκατάστασης της κασέτας γραφίτη στο φαξ για πρώτη φορά. Εάν αντικαθιστάτε μία χρησιμοποιημένη κασέτα γραφίτη, ανατρέξτε στην σελίδα 12-6.

Πριν εγκαταστήσετε την κασέτα γραφίτη, θα πρέπει να έχετε υπόψη τα ακόλουθα:

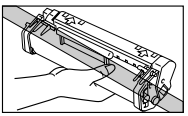
- Στο φαξ σας θα πρέπει να χρησιμοποιείτε μόνο τις κασέτες γραφίτη FX-3.
- Κρατήστε τις κασέτες γραφίτη μακριά από οθόνες υπολογιστών, μονάδες δίσκων και δισκέτες. Ο μαγνήτης που περιέχει η κασέτα μπορεί να προκαλέσει προβλήματα σ' αυτές τις συσκευές.
- Μην αποθηκεύετε την κασέτα γραφίτη σε χώρους στους οποίους εκτίθεται σε άμεσο ηλιακό φως.
- Αποφύγετε χώρους με υψηλή θερμοκρασία, υψηλή υγρασία, ή απότομες μεταβολές της θερμοκρασίας. Αποθηκεύστε την κασέτα γραφίτη σε θερμοκρασία μεταξύ 0° και 35°C.
- Μην εκθέτετε την κασέτα γραφίτη σε άμεσο ηλιακό φως ή σε έντονο φως για περισσότερο από πέντε λεπτά.
- Να αποθηκεύετε την κασέτα γραφίτη μέσα στην προστατευτική της σακούλα. Μην ανοίγετε την σακούλα εάν δεν πρόκειται να εγκαταστήσετε την κασέτα γραφίτη στην συσκευή.
- Φυλάξτε την προστατευτική σακούλα της κασέτας γραφίτη για την περίπτωση που θα χρειαστεί να την συσκευάσετε και να την μεταφέρετε σε μία άλλη τοποθεσία μελλοντικά.
- Μην αποθηκεύετε την κασέτα γραφίτη σε χώρους όπου η ατμόσφαιρα έχει υψηλή περιεκτικότητα σε αλάτι ή διαβρωτικά αέρια, όπως αυτά που προέρχονται από αεροζόλ.
- Μην αφαιρείτε την κασέτα γραφίτη από το φαξ παρά μόνο όταν είναι απαραίτητο.
- Μην ανοίγετε το προστατευτικό διάφραγμα του τυμπάνου της κασέτας γραφίτη. Εάν η επιφάνεια του τυμπάνου εκτεθεί στο φως και καταστραφεί, η ποιότητα της εκτύπωσης θα μειωθεί.



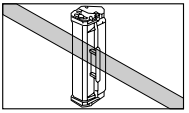
- Κρατήστε την κασέτα όπως βλέπετε στην διπλανή εικόνα, έτσι ώστε να μην αγγίζετε το προστατευτικό διάφραγμα του τυμπάνου.



- Ποτέ μην αγγίζετε το προστατευτικό διάφραγμα του τυμπάνου. Όταν κρατάτε την κασέτα, αποφύγετε το άγγιγμα του προστατευτικού διαφράγματος του τυμπάνου με τα χέρια σας.



- Μην τοποθετείτε την κασέτα "όρθια" και μην την αναποδογυρίζετε. Εάν ο γραφίτης στερεοποιηθεί στο ένα άκρο της κασέτας, μπορεί να είναι αδύνατο να τον απελευθερώσετε, ακόμη και ανακινώντας την κασέτα.

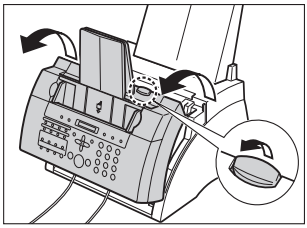


Μην πετάτε την κασέτα γραφίτη στην φωτιά. Η σκόνη του γραφίτη είναι εύφλεκτη.

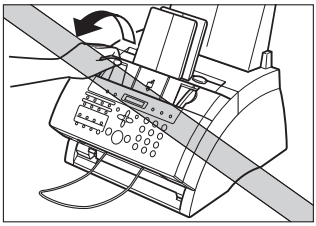
Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να εγκαταστήσετε την κασέτα γραφίτη στο φαξ:

1 Βεβαιωθείτε ότι το φαξ είναι συνδεδεμένο στο ρεύμα.

2 Σηκώστε την λαβή και ανοίξτε το εμπρός κάλυμμα.



Μην προσπαθήσετε να ανοίξετε το εμπρός κάλυμμα χωρίς να σηκώσετε την λαβή, επειδή μπορεί να προκαλέσετε ζημιά στην συσκευή.

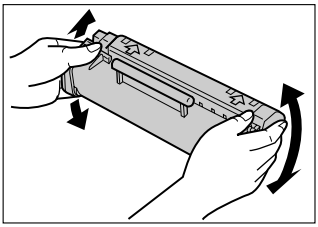


3 Βγάλτε την νέα κασέτα γραφίτη FX-3 από την προστατευτική της σακούλα.

- Φυλάξτε την προστατευτική σακούλα για την περίπτωση που θα χρειαστεί να συσκευάσετε μελλοντικά την κασέτα γραφίτη.

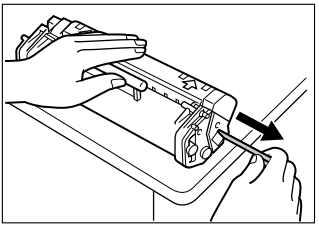
4 Προσεκτικά, ανακινήστε την κασέτα γραφίτη δεξιά-αριστερά μερικές φορές για να κατανείμετε ομοιόμορφα τον γραφίτη στο εσωτερικό της.

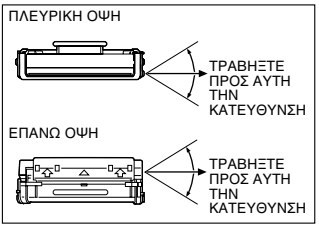
- Εάν ο γραφίτης δεν είναι ομοιόμορφα κατανεμημένος μέσα στην κασέτα, η ποιότητα της εκτύπωσης μπορεί να είναι χαμηλή.



5 Τοποθετήστε την κασέτα γραφίτη σε μία επίπεδη, καθαρή επιφάνεια, σταθεροποιήστε την με το χέρι σας και κατόπιν τραβήξτε προσεκτικά την πλαστική λαβή για να αφαιρέσετε την πλαστική ταινία σφράγισης.

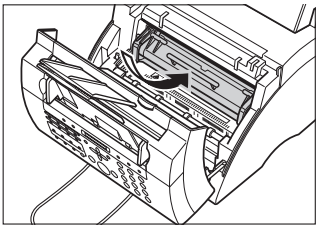
- Αφαιρέστε την ταινία σφράγισης με μία σταθερή, αποφασιστική κίνηση, για να αποφύγετε τυχόν σπάσιμό της.



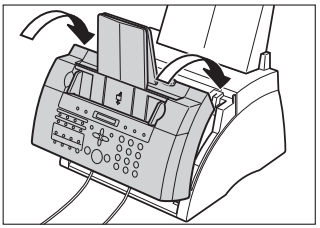


6 Πιάστε την κασέτα γραφίτη από την λαβή της, ευθυγραμμίστε τις προεξοχές της με τους οδηγούς στο εσωτερικό του φαξ και εισάγετε την μέσα στο φαξ μέχρι το τέρμα της διαδρομής της.

- Θα πρέπει πάντα να κρατάτε την κασέτα γραφίτη από την λαβή της.



7 Κλείστε το εμπρός κάλυμμα πιέζοντάς το και με τα δύο σας χέρια.



Προσθήκη Χαρτιού

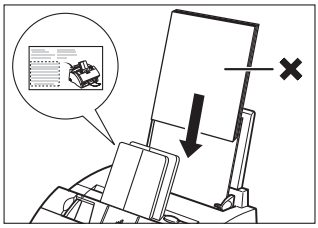
Αυτή η ενότητα εξηγεί την διαδικασία τοποθέτησης απλού χαρτιού στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων.

Για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τις προδιαγραφές του χαρτιού και την επιλογή κατάλληλου χαρτιού για την συσκευή σας, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 5.

Πριν τοποθετήσετε χαρτί στην συσκευή, θα πρέπει να έχετε υπόψη τα ακόλουθα:

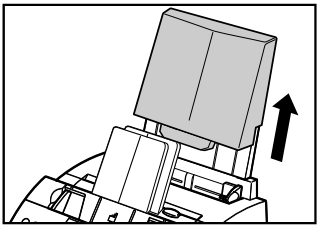
Η μέθοδος εκτύπωσης λέιζερ χρησιμοποιεί υψηλές θερμοκρασίες για την στερέωση (φιξάρισμα) του γραφίτη στο χαρτί. Θα πρέπει να χρησιμοποιείτε χαρτί το οποίο δεν λιώνει, εξαερώνεται, αποχρωματίζεται, ή εκλύει επικίνδυνα αέρια σε θερμοκρασίες τις τάξης των 170°C. Για παράδειγμα, μην χρησιμοποιείτε χαρτί τύπου vellum σε εκτυπωτές λέιζερ. Βεβαιωθείτε ότι το χρωματιστό ή προτυπωμένο χαρτί που χρησιμοποιείτε αντέχει σε υψηλές θερμοκρασίες.

- Η συσκευή σας δέχεται απλό χαρτί φωτοαντιγράφων, χαρτί γραφής και τυπικό χαρτί επιστολόχαρτων. Δεν απαιτεί ειδικό χαρτί. Χρησιμοποιήστε μόνο χαρτί σε φύλλα, όχι χαρτί σε ρολό.
- Τοποθετήστε χαρτί με το σωστό μέγεθος και βάρος, στην συνιστώμενη ποσότητα για την συσκευή σας (→ Κεφάλαιο 5).
- Ο δίσκος πολλαπλών χρήσεων είναι ρυθμισμένος από το εργοστάσιο για χαρτί μεγέθους A4, αλλά μπορείτε να τον ρυθμίσετε και για άλλα μεγέθη χαρτιού (→ σ. 5-6).
- Μπορείτε να καθορίσετε εάν το χαρτί θα παραδίδεται μέσω της σχισμής με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω ή προς τα κάτω (→ σ. 5-4). Κάντε την κατάλληλη επιλογή ανάλογα με τις ανάγκες σας.
- Στην σχισμή εξόδου με την εκτυπωμένη όψη προς τα κάτω μπορούν να παραδοθούν έως 50 περίπου φύλλα χαρτιού. Για να αποφύγετε τυχόν μπλοκάρισμα του χαρτιού, αφαιρέστε τα παραδιδόμενα φύλλα από αυτή την σχισμή πριν ξεπεράσουν τα 50.
- Μην προσθέτετε χαρτί κατά την διάρκεια που το φαξ εκτυπώνει.
- Μην αφήνετε το χαρτί στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων για μεγάλες χρονικές περιόδους, επειδή μπορεί να καμπυλώσει και να μην τροφοδοτείται σωστά.
- Σε συγκεκριμένες περιβαλλοντικές συνθήκες, όπως π.χ. σε ακραίες τιμές θερμοκρασίας ή υγρασίας, ορισμένοι τύποι χαρτιού μπορεί να μην τροφοδοτούνται σωστά μέσω του δίσκου πολλαπλών χρήσεων. Εάν αντιμετωπίζετε προβλήματα, τροφοδοτήστε το χαρτί ένα-ένα φύλλο.
- Προσέξτε να μην σας πέσουν ξένα αντικείμενα μέσα στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων.
- Αποφύγετε την ανάμειξη "νέου" χαρτιού με το χαρτί που υπάρχει ήδη στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων. Η προσθήκη νέου χαρτιού χωρίς να αφαιρέσετε το χαρτί που υπάρχει ήδη στον δίσκο θα προκαλέσει μπλοκάρισμα του χαρτιού. Εάν θέλετε να προσθέσετε νέο χαρτί, αφαιρέστε πρώτα το υπάρχον χαρτί, κάντε το μία δεσμίδα μαζί με το νέο χαρτί και κατόπιν τοποθετήστε το στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων.

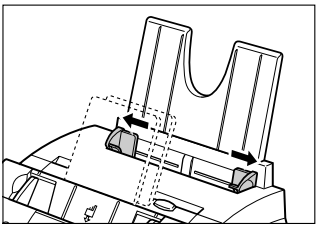


Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να τοποθετήσετε μία δεσμίδα απλού χαρτιού (με μέγιστο ύψος 10 mm) μεγέθους A4 στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων:

1 Αφαιρέστε το κάλυμμα του δίσκου πολλαπλών χρήσεων από το φαξ. Προετοιμάστε μία δεσμίδα χαρτιού, χτυπώντας την ελαφρά σε μία επίπεδη επιφάνεια για να ευθυγραμμίσετε όλα τα φύλλα του χαρτιού μεταξύ τους.

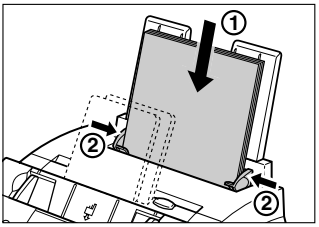


2 Ανοίξτε τους οδηγούς του χαρτιού έτσι ώστε η μεταξύ τους απόσταση να είναι όση περίπου και το πλάτος της δεσμίδας χαρτιού.



3 Εισάγετε την δεσμίδα του χαρτιού στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων a (με την όψη στην οποία θέλετε να εκτυπώσετε προς τα εσάς και την επάνω πλευρά του χαρτιού προς τα κάτω) και κατόπιν ρυθμίστε τους οδηγούς του χαρτιού ανάλογα με το πλάτος του χαρτιού b.

- Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχει κενό μεταξύ των οδηγών του χαρτιού και της δεσμίδας.



4 Τοποθετήστε το κάλυμμα του δίσκου πολλαπλών χρήσεων στην θέση του.

- Θα πρέπει πάντα να τοποθετείτε αυτό το κάλυμμα για να αποφύγετε την συσσώρευση σκόνης στο εσωτερικό της συσκευής.

5 Ρυθμίστε τον επιλογέα εξόδου του χαρτιού, εάν χρειάζεται (→ σ. 5-4).

Το φαξ είναι τώρα έτοιμο για εκτύπωση.

Δοκιμή του Φαξ

Αφού συναρμολογήσετε το φαξ, εγκαταστήσετε την κασέτα γραφίτη και προσθέσετε χαρτί, μπορείτε να βεβαιωθείτε ότι το φαξ εκτυπώνει σωστά παράγοντας μερικά αντίγραφα ενός εγγράφου (→ σ. 10-2). Εάν αντιμετωπίζετε προβλήματα εκτύπωσης, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 13.

Κεφάλαιο 3
Καταχώριση Πληροφοριών

❑ Γενικές Οδηγίες για την Εισαγωγή Αριθμών, Γραμμάτων και Συμβόλων 3-2
- Διόρθωση ενός Σφάλματος..... 3-4

❑ Καταχώριση των Πληροφοριών Αποστολέα 3-5
- Τι Είναι οι Πληροφορίες Αποστολέα; 3-5
- Εισαγωγή της Ημερομηνίας και της Ώρας 3-6
- Καταχώριση του Αριθμού Φαξ και του Ονόματός σας..... 3-6

❑ Καθορισμός του Τύπου της Τηλεφωνικής Γραμμής..... 3-8

❑ Κλήση Μέσω ενός Τηλεφωνικού Κέντρου 3-9
- Καταχώριση του Πλήκτρου R 3-9

❑ Διαμόρφωση της Θερινής Ώρας 3-11

Γενικές Οδηγίες για την Εισαγωγή Αριθμών, Γραμμάτων και Συμβόλων

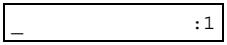
Όταν φτάσετε σ' ένα βήμα στο οποίο απαιτείται η εισαγωγή ενός ονόματος ή ενός αριθμού, ανατρέξτε στον ακόλουθο πίνακα για να εξακριβώσετε ποιο αριθμητικό πλήκτρο πρέπει να πατήσετε για να εισάγετε τον επιθυμητό χαρακτήρα:

Πλήκτρο	Κατάσταση Κεφαλαίων Γραμμάτων (:A)	Κατάσταση Πεζών Γραμμάτων (:a)	Κατάσταση Αριθμών (:1)
1			1
2 ABC	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
3 DEF	DEFÐËÉÈÊ	defðëéèê	3
4 GHI	GHIÏÍÌÎ	ghiïíìî	4
5 JKL	JKL	jkl	5
6 MNO	MNOÑØÖÓÒÕÔ	mnoñøöóòõô	6
7 PQRS	PQRSÞ	pqrsþ	7
8 TUV	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
9 WXYZ	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
#	– . * # ! " , ; : ^ ` _ = / | ' ? $ @ % & + ( ) [ ] { } < >		
*	Κατάσταση Κεφαλαίων Γραμμάτων (:A) → Κατάσταση Πεζών Γραμμάτων (:a) → Κατάσταση Αριθμών (:1)		

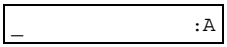
Εάν κατά την καταχώριση δεδομένων σταματήσετε την διαδικασία για περισσότερα από 60 δευτερόλεπτα, η συσκευή επιστρέφει αυτόματα σε κατάσταση αναμονής (standby).

■ Εναλλαγή Μεταξύ της Κατάστασης Εισαγωγής Αριθμών και της Κατάστασης Εισαγωγής Γραμμάτων

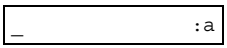
Πατήστε το πλήκτρο ∗ για να επιλέξετε διαδοχικά την κατάσταση εισαγωγής αριθμών (`:1`), κεφαλαίων γραμμάτων (`:A`) και πεζών γραμμάτων (`:a`).



(Κατάσταση αριθμών)



(Κατάσταση κεφαλαίων γραμμάτων)

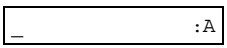


(Κατάσταση πεζών γραμμάτων)

■ Εισαγωγή Γραμμάτων

1 Πατήστε το πλήκτρο ∗ για να μεταβείτε σε κατάσταση εισαγωγής κεφαλαίων γραμμάτων (`:A`) ή πεζών γραμμάτων (`:a`).

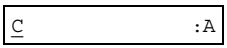
Π.χ.:



2 Πατήστε το αριθμητικό πλήκτρο το οποίο αντιστοιχεί στο επιθυμητό γράμμα.

- Πατήστε το αριθμητικό πλήκτρο κατ' επανάληψη μέχρι να εμφανιστεί το επιθυμητό γράμμα. Κάθε πάτημα του πλήκτρου εμφανίζει διαδοχικά τα γράμματα που αντιπροσωπεύει.
- Ανατρέξτε στον πίνακα της σελίδας 3-2 για να εξακριβώσετε ποιο πλήκτρο πρέπει να πατήσετε για κάθε γράμμα.

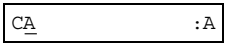
Π.χ.:



3 Συνεχίστε με την εισαγωγή άλλων γραμμάτων χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

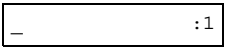
- Εάν το επόμενο γράμμα που θέλετε να εισάγετε αντιστοιχεί σε ένα διαφορετικό αριθμητικό πλήκτρο, πατήστε απλώς αυτό το πλήκτρο μέχρι να εμφανιστεί το επιθυμητό γράμμα.
  -ή-
  Εάν το επόμενο γράμμα που θέλετε να εισάγετε αντιστοιχεί στο ίδιο αριθμητικό πλήκτρο με αυτό που πατήσατε στο βήμα 2, πατήστε το πλήκτρο ▶ για να μετακινήσετε τον δρομέα προς τα δεξιά. Κατόπιν πατήστε το ίδιο αριθμητικό πλήκτρο κατ' επανάληψη, όσες φορές χρειάζεται για να εμφανίσετε τον επιθυμητό χαρακτήρα.
- Για να εισάγετε ένα κενό διάστημα, πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία** και κατόπιν το πλήκτρο **Διάστημα**.

Π.χ.:



■ Εισαγωγή Αριθμών

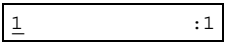
1 Πατήστε το πλήκτρο ✳ για να μεταβείτε σε κατάσταση εισαγωγής αριθμών (:1).



2 Πατήστε το αριθμητικό πλήκτρο για τον αριθμό που θέλετε να εισάγετε.

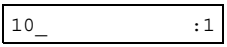
- Για να εισάγετε ένα κενό διάστημα, πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία** και κατόπιν το πλήκτρο **Διάστημα**.

Π.χ.:



3 Συνεχίστε με την εισαγωγή άλλων αριθμών χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα.

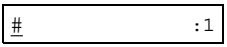
Π.χ.:



■ Εισαγωγή Συμβόλων

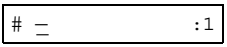
1 Πατήστε το πλήκτρο **#** κατ' επανάληψη μέχρι να εμφανιστεί το σύμβολο που θέλετε να εισάγετε.

Π.χ.:



2 Εάν θέλετε να εισάγετε ένα άλλο σύμβολο, πατήστε το πλήκτρο ▶ για να μετακινήσετε τον δρομέα προς τα δεξιά και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **#** κατ' επανάληψη μέχρι να εμφανιστεί το επιθυμητό σύμβολο.

Π.χ.:

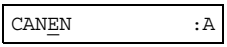


Διόρθωση ενός Σφάλματος

Μπορείτε να διαγράψετε μία ολόκληρη καταχώριση πατώντας το πλήκτρο **C** (διαγραφή). Εναλλακτικά, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να διορθώσετε μεμονωμένους χαρακτήρες:

1 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ◀ και ▶ για να τοποθετήσετε τον δρομέα κάτω από τον λανθασμένο χαρακτήρα.

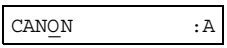
Π.χ.:



2 Πατήστε το αριθμητικό πλήκτρο το οποίο αντιστοιχεί στον σωστό χαρακτήρα για να αντικαταστήσετε τον λανθασμένο χαρακτήρα.

- Ανατρέξτε στον πίνακα της σελίδας 3-2 για να εξακριβώσετε ποιο πλήκτρο πρέπει να πατήσετε για κάθε γράμμα.

Π.χ.:

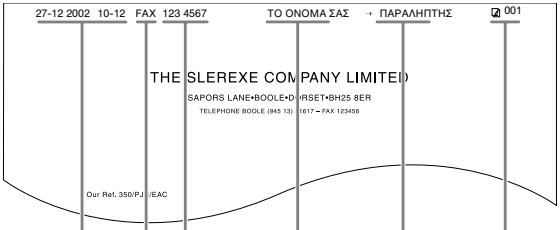


3 Όταν ολοκληρώσετε την διόρθωση, πατήστε το πλήκτρο **OK** για να αποθηκεύσετε την καταχώρισή σας.

Καταχώριση των Πληροφοριών Αποστολέα

Τι Είναι οι Πληροφορίες Αποστολέα;

Στα φαξ που λαμβάνετε θα έχετε παρατηρήσει ότι το όνομα του ατόμου (ή της εταιρείας) που έστειλε το φαξ, ο αριθμός φαξ/τηλεφώνου του και η ημερομηνία και η ώρα αποστολής εκτυπώνονται συνήθως με μικρά γράμματα στην κορυφή κάθε σελίδας του εγγράφου. Αυτές οι πληροφορίες ονομάζονται *Πληροφορίες Αποστολέα (Sender Information)* ή *Ταυτότητα Τερματικού Αποστολής (Transmit Terminal Identification)* (TTI). Παρόμοια, μπορείτε κι εσείς να καταχωρίσετε τις δικές σας πληροφορίες στην συσκευή σας, έτσι ώστε κάθε φορά που στέλνετε ένα φαξ, ο παραλήπτης να γνωρίζει ποιος έστειλε το φαξ και πότε. Στη συνέχεια παρουσιάζεται ένα παράδειγμα του τρόπου με τον οποίο εκτυπώνονται οι πληροφορίες αποστολέα στα φαξ που στέλνετε από τη δική σας συσκευή:



Μπορείτε να επιλέξετε εάν οι πληροφορίες αποστολέα θα εκτυπώνονται μέσα ή έξω από την εικόνα του εγγράφου (→ TTI POSITION, σ. 14-4).

Η ημερομηνία και η ώρα αποστολής.

Ο δικός σας αριθμός φαξ/ τηλεφώνου.

Εδώ εμφανίζεται το όνομα του παραλήπτη, εάν χρησιμοποιήσατε αποστολή μέσω της μνήμης και τις λειτουργίες γρήγορης κλήσης για την επιλογή του.

Ο αριθμός σελίδας του φαξ.

Μπορείτε να καθορίσετε εάν πριν από τον αριθμό θα εμφανίζεται η λέξη FAX (φαξ) ή TEL (τηλ) (→ TELEPHONE MARK, σ. 14-4).

Το όνομά σας ή το όνομα της εταιρείας σας.

Για να εισάγετε τις πληροφορίες αποστολέα στο φαξ σας, ακολουθήστε την διαδικασία που περιγράφεται στις επόμενες σελίδες.

Εισαγωγή της Ημερομηνίας και της Ώρας

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να καθορίσετε την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK** τρεις φορές.

- Στην οθόνη θα εμφανιστεί η ημερομηνία και η ώρα που είναι καταχωρισμένες επί του παρόντος στο φαξ.

4 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τις σωστές τιμές ημέρας, μήνα, έτους και ώρας, μ' αυτή τη σειρά*.

- Εισάγετε μόνο τα δύο τελευταία ψηφία του έτους.
- Εισάγετε την ώρα σε 24-ωρη μορφή (π.χ. εισάγετε την ώρα 1:00 μ.μ. σαν 13:00). Εισάγετε το ψηφίο μηδέν πριν από τις μονοψήφιες τιμές ώρας.
- Εάν κάνετε κάποιο λάθος, πατήστε το πλήκτρο **C** και κατόπιν εισάγετε την σωστή ημερομηνία και ώρα.

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

6 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

```
DATA REGSTRATION
USER SETTINGS
DATE & TIME
Π.χ.: 20/12 2003 13:30
Π.χ.: 27/12 2003 15:00
DATA ENTRY OK
UNIT TELEPHONE #
Π.χ.: 15:00     FaxOnly
```

Καταχώριση του Αριθμού Φαξ και του Ονόματός σας

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να καταχωρίσετε τον αριθμό φαξ/τηλεφώνου της συσκευής σας και το όνομά σας (ή το όνομα της εταιρείας σας):

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
DATA REGSTRATION
USER SETTINGS
DATE & TIME
```

* Η σειρά εμφάνισης των συστατικών της ημερομηνίας (ημέρα, μήνας και έτος) εξαρτάται από την χώρα χρήσης της συσκευής.

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▲ ή ▼ για να επιλέξετε UNIT TELEPHONE # (Αρ. Τηλεφώνου Συσκευής).

UNIT TELEPHONE #

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
TEL=

6 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον δικό σας αριθμό φαξ/τηλεφώνου (έως 20 ψηφία, συμπεριλαμβανομένων των κενών διαστημάτων).

- Για να εισάγετε ένα κενό διάστημα, πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία** και κατόπιν το πλήκτρο **Διάστημα**. Τα κενά διαστήματα είναι προαιρετικά, αλλά κάνουν τον αριθμό πιο ευανάγνωστο.
- Για να εισάγετε ένα σύμβολο συν (+) πριν από τον αριθμό, πατήστε το πλήκτρο #.
- Εάν κάνετε κάποιο λάθος, πατήστε το πλήκτρο **C** και κατόπιν εισάγετε ξανά τον αριθμό.

Π.χ.:
TEL= 123 4567

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

DATA ENTRY OK

UNIT NAME

Π.χ.:
_ :A

8 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε το όνομά σας ή το όνομα της εταιρείας σας (έως 24 χαρακτήρες, συμπεριλαμβανομένων των κενών διαστημάτων).

- Για πληροφορίες σχετικά με την εισαγωγή χαρακτήρων, ανατρέξτε στην σελίδα 3-2.
- Εάν κάνετε κάποιο λάθος, πατήστε το πλήκτρο **C** και κατόπιν εισάγετε ξανά το όνομα.

Π.χ.:
CANON :A

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

DATA ENTRY OK

TX TERMINAL ID

10 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
15:00 FaxOnly

Για να ελέγξετε τις πληροφορίες αποστολέα που είναι αποθηκευμένες στο φαξ σας, μπορείτε να εκτυπώσετε την Λίστα Δεδομένων Χρήση (USER'S DATA LIST, → σ. 14-2).

Καθορισμός του Τύπου της Τηλεφωνικής Γραμμής

Πριν χρησιμοποιήσετε το φαξ σας, βεβαιωθείτε ότι είναι σωστά ρυθμισμένο για τον τύπο της τηλεφωνικής γραμμής που διαθέτετε. Εάν δεν γνωρίζετε τον τύπο της τηλεφωνικής σας γραμμής, επικοινωνήστε με την τηλεφωνική εταιρεία.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να αλλάξετε τον τύπο της τηλεφωνικής γραμμής, εάν χρειάζεται:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

DATA REGSTRATION

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

USER SETTINGS

DATE & TIME

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε TEL LINE TYPE.

TEL LINE TYPE

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:

TOUCH TONE

6 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση τύπου τηλεφωνικής γραμμής.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - ROTARY PULSE* (για κλήση με παλμούς - αναλογική γραμμή)
  - TOUCH TONE (για κλήση με τόνους - ψηφιακή γραμμή)

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

R-KEY SETTING

8 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:

15:00 FaxOnly

*Η ρύθμιση ROTARY PULSE δεν είναι διαθέσιμη για όλες τις χώρες.

Κλήση Μέσω ενός Τηλεφωνικού Κέντρου

Ένα PBX (Private Branch Exchange) είναι ένα ιδιωτικό τηλεφωνικό κέντρο, τοποθετημένο στις εγκαταστάσεις σας. Εάν το φαξ είναι συνδεδεμένο στο τηλεφωνικό δίκτυο μέσω ενός PBX ή κάποιου άλλου συστήματος μεταγωγής τηλεφωνικών κλήσεων, θα πρέπει να καλείτε πρώτα τον αριθμό λήψης εξωτερικής γραμμής και κατόπιν τον αριθμό φαξ/τηλεφώνου του παραλήπτη.

Για την διευκόλυνση αυτής της διαδικασίας, μπορείτε να καταχωρίσετε τον τύπο πρόσβασης και τον αριθμό λήψης εξωτερικής γραμμής που απαιτεί το τηλεφωνικό σας κέντρο στο πλήκτρο **R**, έτσι ώστε να χρειάζεται να πατήσετε μόνο αυτό το πλήκτρο πριν εισάγετε τον αριθμό τηλεφώνου/φαξ του παραλήπτη. Για λεπτομέρειες, δείτε την επόμενη ενότητα.

Καταχώριση του Πλήκτρου R

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να καταχωρίσετε τον τύπο πρόσβασης και τον αριθμό λήψης εξωτερικής γραμμής για ένα τηλεφωνικό κέντρο στο πλήκτρο **R**:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

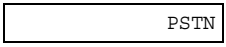
2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

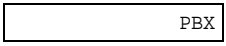
4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `R-KEY SETTING`.

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:

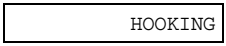


6 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `PBX`.



7 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:



8 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε τον τύπο πρόσβασης για το τηλεφωνικό σας κέντρο.

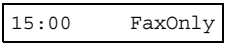
- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - `PREFIX` (πρόθεμα)
  - `HOOKING` (άγκιστρο)

■ Εάν επιλέξατε HOOKING στο βήμα 8:

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

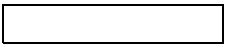
10 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:



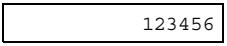
■ Εάν επιλέξατε PREFIX στο βήμα 8:

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.



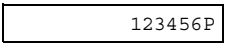
10 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον αριθμό λήψης εξωτερικής γραμμής (έως 19 ψηφία).

Π.χ.:



11 Πατήστε το πλήκτρο **Επανάληψη Κλήσης/Παύση** για να εισάγετε μία παύση.

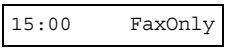
Π.χ.:



12 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

13 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:



Διαμόρφωση της Θερινής Ώρας*

Ορισμένες χώρες χρησιμοποιούν ένα σύστημα θερινής ώρας, βάσει του οποίου η ώρα αλλάζει προς τα εμπρός ή προς τα πίσω, ανάλογα με την εποχή. Μπορείτε να επιλέξετε εάν η ώρα του φαξ σας θα αλλάζει αυτόματα έτσι ώστε να ακολουθεί το σύστημα θερινής ώρας της χώρας σας. Μπορείτε επίσης να καθορίσετε την ημέρα και την ώρα έναρξης και λήξης της περιόδου θερινής ώρας.

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

DATA REGSTRATION

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

USER SETTINGS

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε SYSTEM SETTINGS (Ρυθμίσεις Συστήματος).

SYSTEM SETTINGS

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

UN/LOCK PHONE

6 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε SUMMER TIME (Θερινή Ώρα).

SUMMER TIME

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
ON

8 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση.

Π.χ.:
ON

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - ON
    Ενεργοποιεί την θερινή ώρα.
  - OFF
    Απενεργοποιεί την θερινή ώρα.

■ Εάν επιλέξατε OFF στο βήμα 8:

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

TEL REGISTRATION

10 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
15:00 FaxOnly

*Η λειτουργία θερινής ώρας δεν είναι διαθέσιμη σε όλες τις χώρες.

■ Εάν επιλέξατε ON στο βήμα 8:

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK** τρεις φορές.

BEGIN DATE/TIME

MONTH

Π.χ.: MARCH

10 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε τον μήνα έναρξης της θερινής ώρας.

Π.χ.: APRIL

11 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

WEEK

Π.χ.: LAST WEEK

12 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε την εβδομάδα έναρξης της θερινής ώρας.

Π.χ.: FIRST WEEK

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - FIRST WEEK (Πρώτη Εβδομάδα)
  - SECOND WEEK (Δεύτερη Εβδομάδα)
  - THIRD WEEK (Τρίτη Εβδομάδα)
  - FOURTH WEEK (Τέταρτη Εβδομάδα)
  - LAST WEEK (Τελευταία Εβδομάδα – τέταρτη ή πέμπτη, ανάλογα με τον επιλεγμένο μήνα)

13 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

DAY

Π.χ.: SUNDAY

14 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε την ημέρα της εβδομάδας την οποία ξεκινάει η θερινή ώρα.

Π.χ.: SUNDAY

15 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

TIME

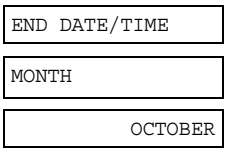
Π.χ.: 01:00

16 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε την ώρα αλλαγής σε θερινή ώρα.

Π.χ.: 02:00

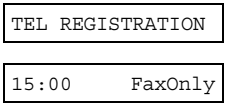
- Εισάγετε την ώρα σε 24-ωρη μορφή (π.χ. εισάγετε την ώρα 2:00 μ.μ. σαν 14:00). Εισάγετε το ψηφίο μηδέν πριν από τις μονοψήφιες τιμές ώρας.

17 Πατήστε το πλήκτρο **OK** τρεις φορές.



18 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼, ▲ και **OK** για να επιλέξετε τον μήνα, την εβδομάδα, την ημέρα της εβδομάδας και την ώρα λήξης της θερινής ώρας, όπως κάνατε και στα βήματα 10 έως 16 για να καθορίσετε την ρύθμιση BEGIN DATE/TIME. (π.χ. OCTOBER LAST WEEK, SUNDAY και 03:00)

19 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.



20 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Κεφάλαιο 4
Χειρισμός Εγγράφων

❑ Απαιτήσεις Εγγράφων 4-2
- Περιοχή Ανάγνωσης Εγγράφου 4-2

❑ Τοποθέτηση Εγγράφων στην Συσκευή 4-3
- Προσθήκη Σελίδων στο Έγγραφο που Βρίσκεται στο ADF 4-4

Απαιτήσεις Εγγράφων

Τα έγγραφα που τοποθετείτε στο ADF για αποστολή και αντιγραφή θα πρέπει να καλύπτουν τις ακόλουθες απαιτήσεις:

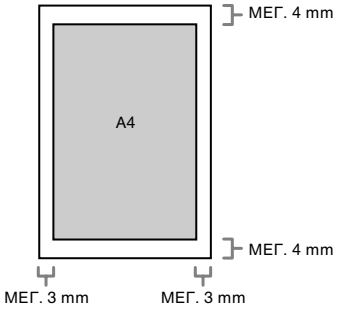
	Έγγραφα με ένα φύλλο	**Έγγραφα με πολλές σελίδες ίδιου πάχους και βάρους**
Μέγεθος (Π × Μ)	Μεγ. 216 mm × περίπου 1 m Ελαχ. 148 × 105 mm	Μεγ. 216 × 355.6 mm Ελαχ. 148 × 105 mm
Ποσότητα	1 φύλλο	Έως 30 φύλλα μεγέθους A4 ή Letter* Έως 10 φύλλα μεγέθους Legal*
Πάχος	0.06 έως 0.23 mm	0.06 έως 0.13 mm
Βάρος	35 έως 240 g/m^2	40 έως 90 g/m^2

■ Προβληματικά Έγγραφα

- Για να αποφύγετε τυχόν μπλοκάρισμα χαρτιού στο ADF, μην χρησιμοποιείτε τίποτα από τα ακόλουθα:
  - Τσαλακωμένο ή τσακισμένο χαρτί
  - Χαρτί με καρμπόν ή αυτογραφικό χαρτί
  - Καμπυλωμένο χαρτί ή χαρτί σε ρολό
  - Χαρτί με επικάλυψη
  - Σκισμένο χαρτί
  - Ριζόχαρτο ή πολύ λεπτό χαρτί
- Αφαιρέστε όλα τα αντικείμενα από το έγγραφο (συνδετήρες, συρραπτικά, κ.λ.π.) πριν το τοποθετήσετε στο ADF.
- Βεβαιωθείτε ότι εάν υπάρχει κόλλα, μελάνι, ή διορθωτικό υγρό στις σελίδες του εγγράφου, έχει στεγνώσει πλήρως πριν τοποθετήσετε το έγγραφο στο ADF.
- Εάν έχετε ένα έγγραφο το οποίο δεν τροφοδοτείται σωστά μέσω του ADF, κάντε ένα φωτοαντίγραφο του εγγράφου και κατόπιν χρησιμοποιήστε το φωτοαντίγραφο.
- Εάν θέλετε να στείλετε ένα έγγραφο το οποίο θα εκτυπώσετε με το φαξ, επιλέξτε έξοδο με την εκτυπωμένη όψη προς τα κάτω κατά την εκτύπωση του εγγράφου (→ σ. 5-4).

Περιοχή Ανάγνωσης Εγγράφου

Η σκιασμένη περιοχή επισημαίνει την περιοχή ανάγνωσης (σάρωσης) του εγγράφου. Βεβαιωθείτε ότι το κείμενο και τα γραφικά του εγγράφου βρίσκονται μέσα σ' αυτή την περιοχή.

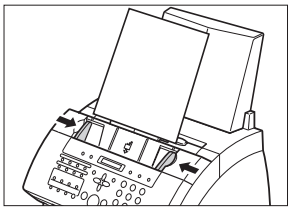


* Χαρτί βάρους 75 g/m^2

Τοποθέτηση Εγγράφων στην Συσκευή

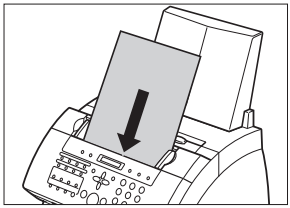
Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να τοποθετήσετε έγγραφα στο ADF:

1 Ρυθμίστε τους οδηγούς εγγράφου ανάλογα με το πλάτος του εγγράφου.



2 Εισάγετε προσεκτικά το επάνω μέρος του εγγράφου στο ADF με την όψη που θέλετε να σαρώσετε προς τα κάτω, μέχρι να ακούσετε ένα μπιπ.

- Πριν εισάγετε πολυσέλιδα έγγραφα στο ADF, χτυπήστε τα ελαφρά σε μία επίπεδη επιφάνεια για να ευθυγραμμίσετε όλα τα φύλλα μεταξύ τους.

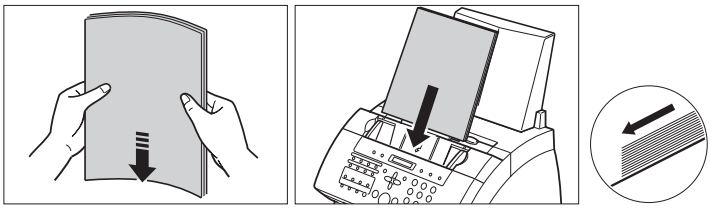


Το έγγραφο είναι τώρα έτοιμο για σάρωση.

- Τα πολυσέλιδα έγγραφα τροφοδοτούνται αυτόματα σελίδα προς σελίδα, ξεκινώντας από το κάτω μέρος της δεσμίδας.
- Περιμένετε μέχρι να σαρωθούν όλες οι σελίδες του εγγράφου σας πριν ξεκινήσετε μία νέα εργασία.

■ Προβλήματα με Πολυσέλιδα Έγγραφα

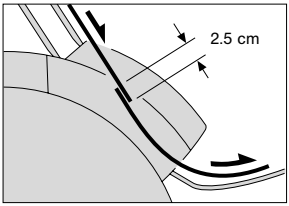
Εάν αντιμετωπίζετε προβλήματα κατά την τροφοδοσία ενός πολυσέλιδου εγγράφου μέσω του ADF, αφαιρέστε το έγγραφο και χτυπήστε το ελαφρά σε μία επίπεδη επιφάνεια για να ευθυγραμμίσετε όλα τα φύλλα μεταξύ τους. Δώστε "κλίση" στην δεσμίδα, έτσι ώστε η εμπρός ακμή της να δείχνει όπως βλέπετε στην επόμενη εικόνα και κατόπιν εισάγετέ την στο ADF.



Για να αποφύγετε τα προβλήματα τροφοδοσίας, βεβαιωθείτε ότι το έγγραφο καλύπτει τις απαιτήσεις της συσκευής (→ σ. 4-2).

Προσθήκη Σελίδων στο Έγγραφο που Βρίσκεται στο ADF

Εάν θέλετε να προσθέσετε σελίδες στο έγγραφο που βρίσκεται στο ADF, περιμένετε μέχρι να ξεκινήσει να τροφοδοτείται η τελευταία σελίδα και κατόπιν τοποθετήστε έως 30 επιπλέον σελίδες (10 σελίδες για μέγεθος Legal). Η τελευταία και η πρώτη σελίδα θα πρέπει να επικαλύπτονται κατά 2.5 cm περίπου.



Κεφάλαιο 5
Χειρισμός του Χαρτιού

- ❑ Προδιαγραφές του Χαρτιού 5-2
  - • Εκτυπώσιμη Περιοχή 5-3
- ❑ Επιλογή Χαρτιού για το Φαξ σας 5-3
- ❑ Προσθήκη Χαρτιού 5-3
- ❑ Επιλογή Εξόδου του Χαρτιού με την Εκτυπωμένη Όψη Προς τα Επάνω ή Κάτω 5-4
- ❑ Αλλαγή της Ρύθμισης Μεγέθους Χαρτιού 5-6
- ❑ Αλλαγή της Ρύθμισης Εξοικονόμησης Γραφίτη 5-8

Προδιαγραφές του Χαρτιού

Μπορείτε να τοποθετείτε τους ακόλουθους τύπους χαρτιού στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων:

Ρύθμιση Paper Size	Μέγεθος (Π × Μ)	Βάρος	Ποσότητα
	Ελαχ. 92.4 × 127 mm Μεγ. 216 × 356 mm	64-90 g/m^2 1 φύλλο: 64-105 g/m^2	Μεγ. ύψος δεσμίδας: 10 mm (Περίπου 100 φύλλα χαρτιού 75 g/m^2)
A4	210 × 297 mm/ (8.27 × 11.69 ιν.)		
LTR (Letter)	215.9 × 279.4 mm (8.5 × 11 ιν.)		
LGL (Legal)	215.9 × 355.6 mm (8.5 × 14 ιν.)		
CUSTOM1/LONG*	216 × 317 mm έως 216 × 340 mm*		
CUSTOM2/SHORT*	216 × 254 mm έως 216 × 285 mm*		

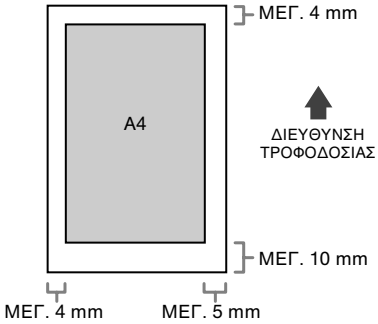
Αφού αποφασίσετε ποιο χαρτί θα τοποθετήσετε στην συσκευή, θα πρέπει να κάνετε τα ακόλουθα:

- Ελέγξτε ότι το χαρτί είναι συμβατό με την συσκευή σας (→ σ. 5-3).
- Ελέγξτε ότι η ρύθμιση μεγέθους χαρτιού (paper size) για τον δίσκο πολλαπλών χρήσεων έχει την σωστή τιμή για το μέγεθος του χαρτιού που θα τοποθετήσετε (→ σ. 5-6).
- Επιλέξτε την σωστή θέση εξόδου του χαρτιού για την εργασία που θα εκτελέσετε (→ σ. 5-4).
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει σωστά το χαρτί στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων (→ σ. 2-15).

* Αυτή η ρύθμιση μπορεί να απαιτήσει την τοποθέτηση λιγότερων φύλλων χαρτιού στην συσκευή.

Εκτυπώσιμη Περιοχή

Η σκιασμένη περιοχή υποδεικνύει την εκτυπώσιμη περιοχή για φύλλα χαρτιού μεγέθους A4.



Επιλογή Χαρτιού για το Φαξ σας

Θα πρέπει να έχετε υπόψη τις ακόλουθες γενικές οδηγίες όταν επιλέγετε χαρτί:

- Για να αποφύγετε το μπλοκάρισμα του χαρτιού στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων, μην χρησιμοποιείτε τίποτα από τα ακόλουθα:
  - Τσαλακωμένο ή τσακισμένο χαρτί
  - Καμπυλωμένο χαρτί ή χαρτί σε ρολό
  - Χαρτί με επικάλυψη
  - Σκισμένο χαρτί
  - Υγρό χαρτί
  - Ριζόχαρτο ή πολύ λεπτό χαρτί

- Οι εκτυπώσεις στους ακόλουθους τύπους χαρτιού δεν δείχνουν καλές:
  - Ανάγλυφο χαρτί
  - Υπερβολικά λείο χαρτί
  - Γυαλιστερό χαρτί

- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί δεν έχει σκόνη, χνούδια και λιπαρά κατάλοιπα.
- Δοκιμάστε το χαρτί που σκοπεύετε να χρησιμοποιήσετε πριν παραγγείλετε μεγάλες ποσότητες.
- Τοποθετήστε όσο χαρτί δεν χρησιμοποιήσατε στην συσκευασία του, κλείστε την καλά και αποθηκεύστε το πακέτο σε μία επίπεδη επιφάνεια μέχρι να το χρειαστείτε. Κλείστε τα ανοιχτά πακέτα χαρτιού όσο καλύτερα μπορείτε και φυλάξτε τα σε έναν δροσερό, ξηρό χώρο.
- Αποθηκεύστε το χαρτί σε θερμοκρασία 18°-24°C και σχετική υγρασία 40%-60%.

Προσθήκη Χαρτιού

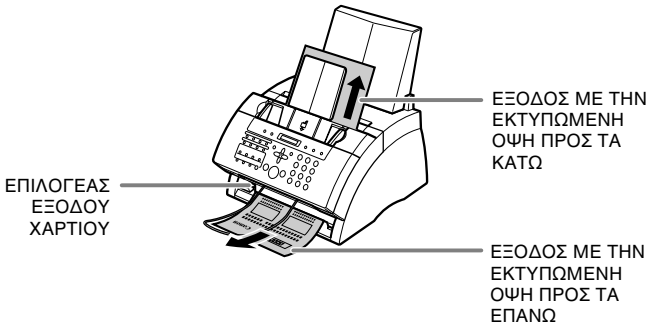
Για οδηγίες σχετικά με την τοποθέτηση χαρτιού στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων, ανατρέξτε στην σελίδα 2-15.

Επιλογή Εξόδου του Χαρτιού με την Εκτυπωμένη Όψη Προς τα Επάνω ή Κάτω

■ Διαδρομή του Χαρτιού

Η κατανόηση του τρόπου με τον οποίο κινείται το χαρτί μέσα στο φαξ θα σας βοηθήσει να επιλέξετε την κατάλληλη σχισμή εξόδου του χαρτιού για κάθε εργασία που εκτελείτε.

Αρχικά, το χαρτί περνάει από την κασέτα γραφίτη, όπου μία ακτίνα λέιζερ "σχεδιάζει" την προς εκτύπωση εικόνα στο τύμπανο, το οποίο με τη σειρά του εφαρμόζει τον γραφίτη στο χαρτί. Το χαρτί περνάει κατόπιν από το υποσύστημα στερέωσης, όπου ο γραφίτης "φιξάρεται" στο χαρτί. Τέλος, η σελίδα παραδίδεται μέσω της σχισμής εξόδου με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω (εμπρός πλευρά της συσκευής), ή μέσω της σχισμής εξόδου με την εκτυπωμένη όψη προς τα κάτω (επάνω πλευρά της συσκευής).



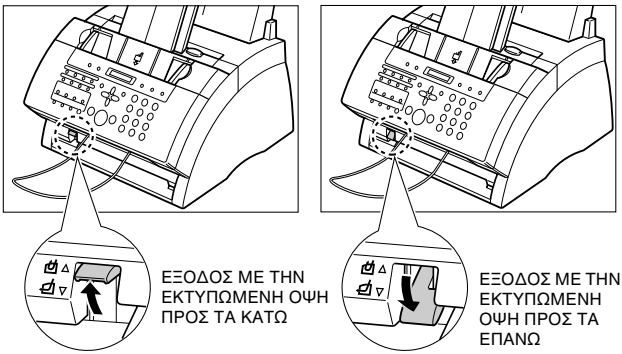
■ Επιλογή Εξόδου του Χαρτιού

Πριν επιλέξετε την θέση εξόδου του χαρτιού, θα πρέπει να έχετε υπόψη τα ακόλουθα:

- Θα πρέπει πάντα να ρυθμίζετε τον επιλογέα εξόδου χαρτιού πριν ξεκινήσετε την εκτύπωση (→ παρακάτω).
- Η αλλαγή της θέσης του επιλογέα εξόδου του χαρτιού κατά την διάρκεια της εκτύπωσης θα προκαλέσει προβλήματα. Περιμένετε μέχρι να εξέλθει πλήρως και η τελευταία σελίδα της εκτύπωσης πριν αλλάξετε την θέση εξόδου του χαρτιού.
- Στην σχισμή εξόδου με την εκτυπωμένη όψη προς τα κάτω μπορούν να παραδοθούν έως 50 περίπου φύλλα χαρτιού. Για να αποφύγετε τυχόν μπλοκάρισμα του χαρτιού, αφαιρέστε τα παραδιδόμενα φύλλα από αυτή την σχισμή πριν ξεπεράσουν τα 50.
- Όταν χρησιμοποιείτε την σχισμή εξόδου με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω, βεβαιωθείτε ότι υπάρχει αρκετός χώρος για την έξοδο του χαρτιού. Θα πρέπει να αφαιρείτε κάθε φύλλο καθώς παραδίδεται μέσω αυτής της σχισμής.
- Μην τραβάτε ποτέ το χαρτί καθώς βγαίνει από την συσκευή.

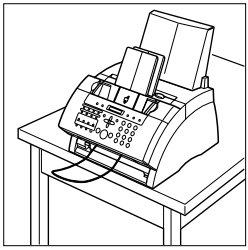
Επιλέξτε την θέση εξόδου του χαρτιού ανάλογα με την εργασία σας.

Για να καθορίσετε έξοδο του χαρτιού με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω ή προς τα κάτω, θα χρησιμοποιείτε τον επιλογέα εξόδου του χαρτιού.



Όταν χρησιμοποιείτε έξοδο με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω, θα πρέπει να αφαιρείτε κάθε φύλλο καθώς παραδίδεται.
Εάν δεν το κάνετε, το χαρτί μπορεί να μπλοκάρει στην σχισμή εξόδου με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω και να προκληθεί βλάβη στην συσκευή.

Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε έξοδο με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω όταν αντιγράφετε ή λαμβάνετε μεγάλο αριθμό σελίδων. Σ' αυτή την περίπτωση, τοποθετήστε την συσκευή κοντά στο άκρο ενός τραπεζιού ή γραφείου, έτσι ώστε οι σελίδες να μπορούν να πέφτουν μακριά από την συσκευή και να μην μπλοκάρουν την σχισμή εξόδου με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω. Μπορείτε επίσης να τοποθετήσετε ένα κουτί κάτω από την συσκευή για την συλλογή των εκτυπωμένων σελίδων.



Αλλαγή της Ρύθμισης Μεγέθους Χαρτιού

Ο δίσκος πολλαπλών χρήσεων είναι ρυθμισμένος από το εργοστάσιο για χαρτί μεγέθους A4. Εάν θέλετε να τοποθετήσετε ένα διαφορετικό μέγεθος χαρτιού (→ σ. 5-2), ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να αλλάξετε την ρύθμιση μεγέθους χαρτιού (Paper Size):

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

```
DATA REGSTRATION
```

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
USER SETTING
```

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `PRINTER SETTINGS` (Ρυθμίσεις Εκτυπωτή).

```
PRINTER SETTINGS
```

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
RX REDUCTION
```

6 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `PAPER SIZE` (Μέγεθος Χαρτιού).

```
PAPER SIZE
```

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
                A4
```

8 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε το επιθυμητό μέγεθος χαρτιού για τον δίσκο πολλαπλών χρήσεων.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - `A4` (προεπιλεγμένο μέγεθος)
  - `LTR`
  - `LGL`
  - `CUSTOM`
- Για λεπτομέρειες σχετικά με τα παραπάνω μεγέθη χαρτιού, ανατρέξτε στην σελίδα 5-2.

■ Εάν επιλέξατε `A4`, `LTR`, ή `LGL` στο βήμα 8:

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
ECONOMY PRT
```

10 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00     FaxOnly
```

■ Εάν επιλέξατε `CUSTOM` στο βήμα 8:

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
      CUSTOM1/LONG
```

10 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε ένα προσαρμοσμένο μέγεθος χαρτιού.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - CUSTOM1/LONG (προεπιλεγμένο μέγεθος)
  - CUSTOM2/SHORT
- Για λεπτομέρειες σχετικά με τα μεγέθη του χαρτιού, ανατρέξτε στην σελίδα 5-2.

11 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
ECONOMY PRT
```

12 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:

```
15:00      FaxOnly
```

Αλλαγή της Ρύθμισης Εξοικονόμησης Γραφίτη

Ενεργοποιώντας την ρύθμιση εξοικονόμησης γραφίτη, μπορείτε να μειώσετε την κατανάλωση του γραφίτη κατά 30% έως 40% περίπου. Σαν αποτέλεσμα, η διάρκεια ζωής της κασέτας γραφίτη θα αυξηθεί.

Ενεργοποιώντας αυτή την ρύθμιση, η ποιότητα εκτύπωσης θα μειωθεί. Για την καλύτερη δυνατή ποιότητα εκτύπωσης, απενεργοποιήστε αυτή την ρύθμιση.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την ρύθμιση εξοικονόμησης γραφίτη:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

```
DATA REGSTRATION
```

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
USER SETTINGS
```

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `PRINTER SETTINGS` (Ρυθμίσεις Εκτυπωτή).

```
PRINTER SETTINGS
```

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
RX REDUCTION
```

6 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `ECONOMY PRT` (Οικονομική Εκτύπωση).

```
ECONOMY PRT
```

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
                OFF
```

8 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - `ON` (ενεργοποίηση της εξοικονόμησης γραφίτη)
  - `OFF` (απενεργοποίηση της εξοικονόμησης γραφίτη)

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
TONER SUPPLY LOW
```

10 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00     FaxOnly
```

Κεφάλαιο 6
Λειτουργίες Γρήγορης Κλήσης

- ❑ Τι Είναι οι Λειτουργίες Γρήγορης Κλήσης; 6-2
  - • Μέθοδοι Γρήγορης Κλήσης 6-2
- ❑ Καταχώριση Αριθμών στην Λειτουργία Γρήγορης Κλήσης με Ένα Πλήκτρο 6-3
- ❑ Καταχώριση Αριθμών στην Λειτουργία Γρήγορης Κωδικοποιημένης Κλήσης 6-7
- ❑ Καταχώριση Αριθμών στην Λειτουργία Ομαδικής Κλήσης 6-11
- ❑ Χρήση των Λειτουργιών Γρήγορης Κλήσης 6-14
  - • Αποστολή Εγγράφων με τις Λειτουργίες Γρήγορης Κλήσης 6-14
  - • Τηλεφωνήματα με τις Λειτουργίες Γρήγορης Κλήσης 6-15
- ❑ Κλήση μέσω του Καταλόγου 6-16
- ❑ Εκτύπωση Λιστών Γρήγορης Κλήσης 6-17

Τι Είναι οι Λειτουργίες Γρήγορης Κλήσης;

Αντί να εισάγετε κάθε αριθμό φαξ ή τηλεφώνου χρησιμοποιώντας απλή κλήση (δηλ. τα αριθμητικά πλήκτρα), μπορείτε να απλοποιήσετε την διαδικασία καταχωρίζοντας τον αριθμό φαξ/τηλεφώνου που σας ενδιαφέρει σε μία από τις λειτουργίες γρήγορης κλήσης. Με τον τρόπο αυτό μειώνετε το πλήθος των πλήκτρων που πρέπει να πατάτε για την κλήση του αριθμού, πράγμα ιδιαίτερα βολικό για τους αριθμούς που καλείτε συχνά.

Οι λειτουργίες γρήγορης κλήσης σας δίνουν επίσης την δυνατότητα να καταχωρίζετε περισσότερους από έναν αριθμούς φαξ σε ένα πλήκτρο ή κωδικό, έτσι ώστε να στέλνετε ένα έγγραφο σε όλους αυτούς τους αριθμούς φαξ, σε ένα βήμα.

Οι διάφοροι μέθοδοι γρήγορης κλήσης που υποστηρίζει η συσκευή σας περιγράφονται στη συνέχεια.

Μέθοδοι Γρήγορης Κλήσης

Η συσκευή σας διαθέτει τις ακόλουθες μεθόδους γρήγορης κλήσης:

■ Γρήγορη Κλήση με ένα Πλήκτρο (σ. 6-3)

Αφού καταχωρίσετε έναν αριθμό φαξ/τηλεφώνου σε ένα πλήκτρο γρήγορης κλήσης, μπορείτε να τον καλείτε πατώντας μόνο αυτό το πλήκτρο.

Η συσκευή σας διαθέτει 15 πλήκτρα γρήγορης κλήσης για την καταχώριση αριθμών φαξ/τηλεφώνου.

■ Γρήγορη Κωδικοποιημένη Κλήση (σ. 6-7)

Αφού καταχωρίσετε έναν αριθμό φαξ/τηλεφώνου σε έναν κωδικό γρήγορης κλήσης, μπορείτε να τον καλείτε πατώντας μόνο το πλήκτρο Κωδικοποιημένη Κλήση και εισάγοντας τον διψήφιο κωδικό (με τα αριθμητικά πλήκτρα) στον οποίο καταχωρίσατε τον αριθμό.

Στην λειτουργία Γρήγορης Κωδικοποιημένης Κλήσης μπορείτε να καταχωρίσετε έως 100 αριθμούς φαξ/τηλεφώνου.

■ Ομαδική Κλήση (σ. 6-11)

Έχετε την δυνατότητα να ομαδοποιήσετε έως 114 αριθμούς φαξ μαζί, έτσι ώστε να μπορείτε να στέλνετε ένα φαξ σε όλους αυτούς τους αριθμούς με μία κίνηση. Κάθε ομάδα αποθηκεύεται σε ένα πλήκτρο ή κωδικό γρήγορης κλήσης.

Καταχώριση Αριθμών στην Λειτουργία Γρήγορης Κλήσης με Ένα Πλήκτρο

Αφού καταχωρίσετε έναν αριθμό φαξ/τηλεφώνου σε ένα πλήκτρο γρήγορης κλήσης, μπορείτε να τον καλείτε πολύ εύκολα, πατώντας μόνο αυτό το πλήκτρο.

Η διαδικασία καταχώρισης αριθμών στην λειτουργία γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

- Επιλογή ενός από τα 15 διαθέσιμα πλήκτρα γρήγορης κλήσης για την καταχώριση του αριθμού φαξ/τηλεφώνου.
- Καταχώριση του αριθμού φαξ/τηλεφώνου στο επιλεγμένο πλήκτρο γρήγορης κλήσης.
- Καταχώριση ενός ονόματος για το επιλεγμένο πλήκτρο γρήγορης κλήσης. Το όνομα αυτό εμφανίζεται στις λίστες αριθμών γρήγορης κλήσης, στις αναφορές και στην κορυφή κάθε σελίδας του εξερχόμενου εγγράφου όταν χρησιμοποιείτε αποστολή μέσω της μνήμης (→ σ. 7-5).
- Καθορισμός του τύπου αποστολής για τον αριθμό φαξ που καταχωρίσατε. Μπορείτε να καθορίσετε μία υποδιεύθυνση και/ή ένα συνθηματικό, εάν η απομακρυσμένη συσκευή φαξ απαιτεί τέτοιες ρυθμίσεις.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να καταχωρίσετε έναν αριθμό σε ένα πλήκτρο γρήγορης κλήσης:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

```
DATA REGSTRATION
```

3 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `TEL REGISTRATION` (Καταχώριση Τηλεφώνου).

```
TEL REGISTRATION
```

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
1-TOUCH SPD DIAL
```

Π.χ.:
```
01=
```

5 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε το πλήκτρο γρήγορης κλήσης (`01` έως `15`) στο οποίο θέλετε να καταχωρίσετε τον αριθμό φαξ/τηλεφώνου.

- Εάν υπάρχει ήδη ένας αριθμός αποθηκευμένος σ' αυτό το πλήκτρο, εμφανίζεται στην οθόνη.
- Εάν το πλήκτρο που επιλέξατε χρησιμοποιείται ήδη από την λειτουργία ομαδικής κλήσης, στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα `GROUP DIAL` (Ομαδική Κλήση).

Π.χ.:
```
04=
```

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
TELEPHONE NUMBER
```

Π.χ.:
```
TEL=_
```

7 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον αριθμό φαξ/τηλεφώνου που θέλετε να καταχωρίσετε (έως 120 ψηφία, συμπεριλαμβανομένων κενών διαστημάτων και παύσεων).

- Για να εισάγετε ένα κενό διάστημα, πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία** και κατόπιν το πλήκτρο **Διάστημα**. Τα κενά διαστήματα είναι προαιρετικά και αγνοούνται κατά την κλήση του αριθμού.
- Για να εισάγετε μία παύση, πατήστε το πλήκτρο **Επανάληψη Κλήσης/Παύση** (→ σ. 9-2).
- Για να διορθώσετε ένα λάθος στον αριθμό, πατήστε το πλήκτρο ◀ για να διαγράψετε το δεξιότερο ψηφίο του αριθμού. Εναλλακτικά, πατήστε το πλήκτρο **C** για να διαγράψετε ολόκληρο τον αριθμό.
- Για να ακυρώσετε την καταχώριση στο επιλεγμένο πλήκτρο, πατήστε το πλήκτρο **C** και κατόπιν το πλήκτρο **OK**. Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής. Ο αριθμός φαξ/τηλεφώνου και το όνομα που έχετε καταχωρίσει σ' αυτό το πλήκτρο θα διαγραφούν.
- Εάν έχετε ήδη καταχωρίσει έναν αριθμό τον οποίο θέλετε να κρατήσετε, αγνοήστε αυτό το βήμα.

Π.χ.:
```
TEL=20 545 8545_
```

8 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
DATA ENTRY OK
```

```
NAME
```

Π.χ.:
```
_                    :A
```

9 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε ένα όνομα για το πλήκτρο γρήγορης κλήσης (έως 16 χαρακτήρες, συμπεριλαμβανομένων των κενών διαστημάτων).

- Για πληροφορίες σχετικά με την εισαγωγή χαρακτήρων, ανατρέξτε στην σελίδα 3-2.
- Εάν έχετε ήδη καταχωρίσει ένα όνομα το οποίο θέλετε να κρατήσετε, αγνοήστε αυτό το βήμα.

Π.χ.:
```
Canon EUROPA_
```

10 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
DATA ENTRY OK
```

```
OPTIONAL SETTING
```

11 Εδώ ολοκληρώνεται η εισαγωγή των βασικών στοιχείων για ένα πλήκτρο γρήγορης κλήσης. Για να συνεχίσετε με την καταχώριση άλλων παραληπτών στην λειτουργία γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο, πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**, κατόπιν το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων** και επαναλάβετε την διαδικασία από το βήμα 5.
-ή-
Για να ολοκληρώσετε την καταχώριση παραληπτών στην λειτουργία γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο, πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.
-ή-
Για να καθορίσετε τον τύπο αποστολής για το τρέχον πλήκτρο, συνεχίστε με τα επόμενα βήματα.

Π.χ.:
```
05=
```

Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

12 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
                OFF
```

13 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε ON.

```
                ON
```

14 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
TX TYPE
```

Π.χ.:
```
          REGULAR TX
```

15 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση τύπου αποστολής.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - REGULAR TX
    Κανονική αποστολή. (Επιλέξτε αυτή την ρύθμιση εάν στο παρελθόν είχατε επιλέξει PSWD/SUBADDRESS και δεν θέλετε πλέον να χρησιμοποιείτε αυτή την ρύθμιση για την αποστολή φαξ).
  - PSWD/SUBADDRESS
    Αποστολή με μία υποδιεύθυνση και/ή ένα συνθηματικό. Ανατρέξτε στην επόμενη σελίδα για λεπτομέρειες.

■ Εάν επιλέξατε REGULAR TX στο βήμα 15:

16 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
05=
```

17 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

■ Εάν επιλέξατε PSWD/SUBADDRESS στο βήμα 15:

Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ μπορεί να απαιτεί την χρήση μιας στάνταρ υποδιεύθυνσης (subaddress) και/ή ενός συνθηματικού (password) ITU-T για την λήψη φαξ. Η υποδιεύθυνση και το συνθηματικό που καταχωρίζετε εδώ θα πρέπει να ταιριάζουν επακριβώς με την υποδιεύθυνση και το συνθηματικό της απομακρυσμένης συσκευής φαξ. Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής για να μάθετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιεί.

Κατά την αποστολή εγγράφων με υποδιευθύνσεις/συνθηματικά, η απομακρυσμένη συσκευή φαξ αποδέχεται τα έγγραφα μόνο όταν η υποδιεύθυνση και το συνθηματικό αποστολής της δικής σας συσκευής ταιριάζουν με τα δικά της. Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ χειρίζεται κατόπιν τα έγγραφα που παραλαμβάνει ανάλογα με τις ρυθμίσεις της.

Θα πρέπει επίσης να καταχωρίζετε μία υποδιεύθυνση/συνθηματικό όταν καλείτε μία συσκευή φαξ η οποία απαιτεί αυτές τις ρυθμίσεις για να λάβετε ένα έγγραφο μετά από αίτηση (→ σ. 9-9).

Για να καταχωρίσετε μία υποδιεύθυνση ή ένα συνθηματικό, συνεχίστε με τα ακόλουθα βήματα:

16 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
SUBADDRESS
```

17 Εάν απαιτείται μία υποδιεύθυνση, χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να την εισάγετε.

- Εάν δεν απαιτείται μία υποδιεύθυνση, αγνοήστε αυτό το βήμα.
- Εάν έχετε ήδη καταχωρίσει μία υποδιεύθυνση την οποία θέλετε να κρατήσετε, αγνοήστε αυτό το βήμα.

Π.χ.:
```
1234
```

18 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
PASSWORD
```

19 Εάν απαιτείται ένα συνθηματικό, χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να το εισάγετε.

- Εάν δεν απαιτείται ένα συνθηματικό, αγνοήστε αυτό το βήμα.
- Εάν έχετε καταχωρίσει ήδη ένα συνθηματικό το οποίο θέλετε να κρατήσετε, αγνοήστε αυτό το βήμα.

Π.χ.:
```
4321
```

20 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
05=
```

21 Για να συνεχίσετε με την καταχώριση άλλων αριθμών στην λειτουργία γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο, επαναλάβετε αυτή την διαδικασία από το βήμα 5.
-ή-
Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

- Χρησιμοποιήστε τις παρεχόμενες ετικέτες παραληπτών για να τιτλοφορήσετε τα πλήκτρα γρήγορης κλήσης. Κολλήστε τις ετικέτες πάνω από τα αντίστοιχα πλήκτρα.
- Για να ελέγξετε τις καταχωρίσεις σας, μπορείτε να εκτυπώσετε μία λίστα η οποία αναφέρει όλους τους αριθμούς και τα ονόματα που έχετε καταχωρίσει στην λειτουργία γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο (→ σ. 6-17).

Καταχώριση Αριθμών στην Λειτουργία Γρήγορης Κωδικοποιημένης Κλήσης

Αφού καταχωρίσετε έναν αριθμό φαξ/τηλεφώνου σε έναν κωδικό γρήγορης κλήσης, μπορείτε να τον καλείτε πολύ εύκολα, πατώντας μόνο το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** και εισάγοντας τον διψήφιο κωδικό στον οποίο καταχωρίσατε τον αριθμό.

Η διαδικασία καταχώρισης αριθμών στην λειτουργία γρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

- Επιλογή ενός από τους 100 κωδικούς για την καταχώριση του επιθυμητού αριθμού φαξ/τηλεφώνου.
- Καταχώριση του αριθμού φαξ/τηλεφώνου στον επιλεγμένο κωδικό γρήγορης κλήσης.
- Καταχώριση ενός ονόματος για τον επιλεγμένο κωδικό γρήγορης κλήσης. Το όνομα αυτό εμφανίζεται στις λίστες αριθμών γρήγορης κλήσης, στις αναφορές και στην κορυφή κάθε σελίδας του εξερχόμενου εγγράφου όταν χρησιμοποιείτε αποστολή μέσω της μνήμης (→ σ. 7-5).
- Καθορισμός του τύπου αποστολής για τον αριθμό φαξ που καταχωρίσατε. Μπορείτε να καθορίσετε μία υποδιεύθυνση και/ή ένα συνθηματικό, εάν η απομακρυσμένη συσκευή φαξ απαιτεί τέτοιες ρυθμίσεις.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για να καταχωρίσετε έναν αριθμό σε έναν κωδικό γρήγορης κλήσης:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

DATA REGSTRATION

3 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `TEL REGISTRATION` (Καταχώριση Τηλεφώνου).

TEL REGISTRATION

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

1-TOUCH SPD DIAL

5 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `CODED SPEED DIAL`.

CODED SPEED DIAL

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.: *00=

7 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε τον κωδικό γρήγορης κλήσης (`00` έως `99`) στον οποίο θέλετε να καταχωρίσετε τον αριθμό φαξ/τηλεφώνου.

Π.χ.: *01=

- Εναλλακτικά, πατήστε το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** και χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον κωδικό.
- Εάν υπάρχει ήδη ένας αριθμός αποθηκευμένος σ' αυτό τον κωδικό γρήγορης κλήσης, εμφανίζεται στην οθόνη.
- Εάν ο κωδικός γρήγορης κλήσης που επιλέξατε χρησιμοποιείται ήδη από την λειτουργία ομαδικής κλήσης, στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα `GROUP DIAL` (Ομαδική Κλήση).

8 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

TELEPHONE NUMBER

Π.χ.: TEL=_

9 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον αριθμό φαξ/τηλεφώνου που θέλετε να καταχωρίσετε (έως 120 ψηφία, συμπεριλαμβανομένων κενών διαστημάτων και παύσεων).

Π.χ.: TEL=3 3758 2111_

- Για να εισάγετε ένα κενό διάστημα, πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία** και κατόπιν το πλήκτρο **Διάστημα**. Τα κενά διαστήματα είναι προαιρετικά και αγνοούνται κατά την κλήση του αριθμού.
- Για να εισάγετε μία παύση, πατήστε το πλήκτρο **Επανάληψη Κλήσης/Παύση** (→ σ. 9-2).
- Για να διορθώσετε ένα λάθος στον αριθμό, πατήστε το πλήκτρο ◀ για να διαγράψετε το δεξιότερο ψηφίο του αριθμού. Εναλλακτικά, πατήστε το πλήκτρο **C** για να διαγράψετε ολόκληρο τον αριθμό.
- Για να ακυρώσετε την καταχώριση στον επιλεγμένο κωδικό γρήγορης κλήσης, πατήστε το πλήκτρο **C** και κατόπιν το πλήκτρο **OK**. Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής. Ο αριθμός φαξ/τηλεφώνου και το όνομα που έχετε καταχωρίσει σ' αυτό τον κωδικό θα διαγραφούν.
- Εάν έχετε ήδη καταχωρίσει έναν αριθμό τον οποίο θέλετε να κρατήσετε, αγνοήστε αυτό το βήμα.

10 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

DATA ENTRY OK

NAME

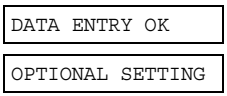
Π.χ.: _ :A

11 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε ένα όνομα για τον κωδικό γρήγορης κλήσης (έως 16 χαρακτήρες, συμπεριλαμβανομένων των κενών διαστημάτων).

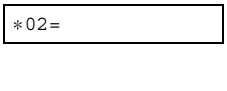
Π.χ.: Canon Inc._ :a

- Για πληροφορίες σχετικά με την εισαγωγή χαρακτήρων, ανατρέξτε στην σελίδα 3-2.
- Εάν έχετε ήδη καταχωρίσει ένα όνομα το οποίο θέλετε να κρατήσετε, αγνοήστε αυτό το βήμα.

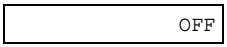
12 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.



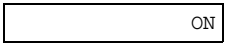
13 Εδώ ολοκληρώνεται η εισαγωγή των βασικών στοιχείων για έναν κωδικό χρήγορης κλήσης. Για να συνεχίσετε με την καταχώριση άλλων παραληπτών στην λειτουργία χρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης, πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**, κατόπιν το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων** και επαναλάβετε την διαδικασία από το βήμα 7.
-ή-
Για να ολοκληρώσετε την καταχώριση παραληπτών στην λειτουργία χρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης, πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.
-ή-
Για να καθορίσετε τον τύπο αποστολής για τον τρέχοντα κωδικό, συνεχίστε με τα επόμενα βήματα.



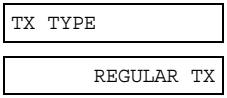
14 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.



15 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε ON.



16 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

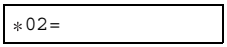


17 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση τύπου αποστολής.

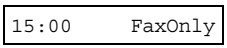
- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - REGULAR TX
    Κανονική αποστολή. (Επιλέξτε αυτή την ρύθμιση εάν στο παρελθόν είχατε επιλέξει PSWD/SUBADDRESS και δεν θέλετε πλέον να χρησιμοποιείτε αυτή την ρύθμιση για την αποστολή φαξ).
  - PSWD/SUBADDRESS
    Αποστολή με μία υποδιεύθυνση και/ή ένα συνθηματικό. Ανατρέξτε στην επόμενη σελίδα για λεπτομέρειες.

■ Εάν επιλέξατε REGULAR TX στο βήμα 17:

18 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.



19 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.



■ Εάν επιλέξατε PSWD/SUBADDRESS στο βήμα 17:

Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ μπορεί να απαιτεί την χρήση μιας στάνταρ υποδιεύθυνσης (subaddress) και/ή ενός συνθηματικού (password) ITU-T για την λήψη φαξ. Η υποδιεύθυνση και το συνθηματικό που καταχωρίζετε εδώ θα πρέπει να ταιριάζουν επακριβώς με την υποδιεύθυνση και το συνθηματικό της απομακρυσμένης συσκευής φαξ. Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής για να μάθετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιεί.

Κατά την αποστολή εγγράφων με υποδιευθύνσεις/συνθηματικά, η απομακρυσμένη συσκευή φαξ αποδέχεται τα έγγραφα μόνο όταν η υποδιεύθυνση και το συνθηματικό αποστολής της δικής σας συσκευής ταιριάζουν με τα δικά της. Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ χειρίζεται κατόπιν τα έγγραφα που παραλαμβάνει ανάλογα με τις ρυθμίσεις της.

Θα πρέπει επίσης να καταχωρίζετε μία υποδιεύθυνση/συνθηματικό όταν καλείτε μία συσκευή φαξ η οποία απαιτεί αυτές τις ρυθμίσεις για να λάβετε ένα έγγραφο μετά από αίτηση (→ σ. 9-9).

Για να καταχωρίσετε μία υποδιεύθυνση ή ένα συνθηματικό, συνεχίστε με τα ακόλουθα βήματα:

18 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
SUBADDRESS
```

19 Εάν απαιτείται μία υποδιεύθυνση, χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να την εισάγετε.
- Εάν δεν απαιτείται μία υποδιεύθυνση, αγνοήστε αυτό το βήμα.
- Εάν έχετε ήδη καταχωρίσει μία υποδιεύθυνση την οποία θέλετε να κρατήσετε, αγνοήστε αυτό το βήμα.

Π.χ.:
```
                1234
```

20 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
PASSWORD
```

21 Εάν απαιτείται ένα συνθηματικό, χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να το εισάγετε.
- Εάν δεν απαιτείται ένα συνθηματικό, αγνοήστε αυτό το βήμα.
- Εάν έχετε καταχωρίσει ήδη ένα συνθηματικό το οποίο θέλετε να κρατήσετε, αγνοήστε αυτό το βήμα.

Π.χ.:
```
                4321
```

22 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
*02=
```

23 Για να συνεχίσετε με την καταχώριση άλλων παραληπτών στην λειτουργία γρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης, επαναλάβετε αυτή την διαδικασία από το βήμα 7.
-ή-
Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

Για να ελέγξετε τις καταχωρίσεις σας, μπορείτε να εκτυπώσετε μία λίστα η οποία αναφέρει όλους τους αριθμούς και τα ονόματα που έχετε καταχωρίσει στην λειτουργία γρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης (→ σ. 6-17). Κρατήστε αυτή την λίστα κοντά στην συσκευή, έτσι ώστε να μπορείτε να ανατρέχετε σ' αυτήν εύκολα κατά την κλήση αριθμών.

Καταχώριση Αριθμών στην Λειτουργία Ομαδικής Κλήσης

Εάν στέλνετε συχνά έγγραφα στην ίδια ομάδα αριθμών φαξ, μπορείτε να "συγκεντρώσετε" αυτούς τους αριθμούς σε ένα πλήκτρο ή σε έναν κωδικό γρήγορης κλήσης. Μπορείτε κατόπιν να στέλνετε ένα έγγραφο σε όλους αυτούς τους αριθμούς φαξ με μία κίνηση.

Η διαδικασία καταχώρισης αριθμών στην λειτουργία ομαδικής κλήσης περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

- Επιλογή του πλήκτρου ή του κωδικού γρήγορης κλήσης στον οποίο θα καταχωρίσετε την ομάδα αριθμών που δημιουργείτε.
- Ομαδοποίηση έως 114 αριθμών φαξ σ' αυτό το πλήκτρο ή κωδικό. Οι αριθμοί φαξ θα πρέπει να είναι ήδη αποθηκευμένοι σε πλήκτρα ή κωδικούς γρήγορης κλήσης (δηλ. δεν μπορείτε να εισάγετε τους αριθμούς φαξ με τα αριθμητικά πλήκτρα).
- Εισαγωγή ενός ονόματος για την ομάδα. Αυτό το όνομα θα εμφανίζεται στις λίστες γρήγορης κλήσης.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να δημιουργήσετε μία ομάδα:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

```
DATA REGSTRATION
```

3 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `TEL REGISTRATION` (Καταχώριση Τηλεφώνου).

```
TEL REGISTRATION
```

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
1-TOUCH SPD DIAL
```

5 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `GROUP DIAL` (Ομαδική Κλήση).

```
GROUP DIAL
```

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
01=1-TOUCH SPD
```

7 Επιλέξτε το πλήκτρο ή τον κωδικό γρήγορης κλήσης στον οποίο θέλετε να καταχωρίσετε την ομάδα που δημιουργείτε.

❑ **Για να καταχωρίσετε μία ομάδα σε ένα πλήκτρο γρήγορης κλήσης:**
Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε το πλήκτρο γρήγορης κλήσης (`01` έως `15`) στο οποίο θέλετε να καταχωρίσετε την ομάδα.

Π.χ.:
```
03=
```

- Εάν το συγκεκριμένο πλήκτρο γρήγορης κλήσης χρησιμοποιείται ήδη, στην οθόνη θα εμφανιστεί το μήνυμα `1-TOUCH SPD` (Γρήγορη Κλήση με Ένα Πλήκτρο) ή `GROUP DIAL` (Ομαδική Κλήση).

❑ **Για να καταχωρίσετε μία ομάδα σε έναν κωδικό γρήγορης κλήσης:**
Πατήστε το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** και κατόπιν χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον κωδικό γρήγορης κλήσης στον οποίο θέλετε να καταχωρίσετε την ομάδα (00 έως 99).

- Εάν ο συγκεκριμένος κωδικός γρήγορης κλήσης χρησιμοποιείται ήδη, στην οθόνη θα εμφανιστεί το μήνυμα CODED SPEED (Γρήγορη Κωδικοποιημένη Κλήση) ή GROUP DIAL (Ομαδική Κλήση).

Π.χ.:
```
*21=
```

Εάν θέλετε να καταχωρίσετε μία ομάδα σε ένα πλήκτρο ή κωδικό γρήγορης κλήσης ο οποίος χρησιμοποιείται ήδη, θα πρέπει πρώτα να διαγράψετε τις προηγούμενες πληροφορίες (→ σ. 6-4, 6-8).

8 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
TELEPHONE NUMBER
```

Π.χ.:
```
TEL=
```

9 Εισάγετε τους παραλήπτες που θέλετε να συμπεριλαμβάνονται στην ομάδα.

❑ **Για να εισάγετε έναν παραλήπτη αποθηκευμένο στην λειτουργία γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο:**
Πατήστε το πλήκτρο γρήγορης κλήσης στο οποίο έχετε καταχωρίσει τον αριθμό φαξ του παραλήπτη που θέλετε να συμπεριλάβετε στην ομάδα.

Π.χ.:
```
01=905 795 1111
```

❑ **Για να εισάγετε έναν παραλήπτη αποθηκευμένο στην λειτουργία γρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης:**
Πατήστε το πλήκτρο Κωδικοποιημένη Κλήση και κατόπιν χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον διψήφιο κωδικό στον οποίο έχετε καταχωρίσει τον αριθμό φαξ του παραλήπτη που θέλετε να συμπεριλάβετε στην ομάδα. Επαναλάβετε την διαδικασία για να επιλέξετε άλλους κωδικούς.

Π.χ.:
```
*01=03 3758 2111
```

- Στην οθόνη εμφανίζεται ο αριθμός ο οποίος είναι καταχωρισμένος στο πλήκτρο ή στον κωδικό γρήγορης κλήσης που εισάγατε.
- Μπορείτε επίσης να εισάγετε υπάρχουσες ομάδες παραληπτών καταχωρισμένες σε πλήκτρα ή κωδικούς γρήγορης κλήσης. Σ' αυτή την περίπτωση, στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα GROUP DIAL (Ομαδική Κλήση).
- Δεν μπορείτε να εισάγετε αριθμούς οι οποίοι δεν είναι καταχωρισμένοι στην λειτουργία γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο ή γρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης (δηλ.. με τα αριθμητικά πλήκτρα).

- Για να προσθέσετε αριθμούς φαξ σε μία ήδη καταχωρισμένη ομάδα, εισάγετέ τους απλώς όπως εξηγείται σ' αυτό το βήμα.
- Εάν εισάγετε κάποιον παραλήπτη κατά λάθος, ή εάν θέλετε να διαγράψετε έναν παραλήπτη τον οποίο έχετε καταχωρίσει σε μία ομάδα, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να τον επιλέξετε και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **C**.
- Για να ακυρώσετε την δημιουργία της ομάδας παραληπτών για το συγκεκριμένο πλήκτρο ή κωδικό, πατήστε κατ' επανάληψη το πλήκτρο **C** για να διαγράψετε όλους τους παραλήπτες και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **OK**. Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής. Όλοι οι αριθμοί φαξ και το όνομα της ομάδας που έχει καταχωριστεί στο συγκεκριμένο πλήκτρο ή κωδικό θα διαγραφούν.

10 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
NAME
```

Π.χ.:

```
_                    :A
```

11 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε ένα όνομα για την ομάδα (έως 16 χαρακτήρες, συμπεριλαμβανομένων των κενών διαστημάτων).

- Για πληροφορίες σχετικά με την εισαγωγή χαρακτήρων, ανατρέξτε στην σελίδα 3-2.
- Εάν έχετε ήδη καταχωρίσει ένα όνομα το οποίο θέλετε να κρατήσετε, αγνοήστε αυτό το βήμα.

Π.χ.:

```
Canon GROUP 2_:1
```

12 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
DATA ENTRY OK
```

Π.χ.:

```
04=1-TOUCH SPD
```

13 Για να συνεχίσετε με την καταχώριση άλλων ομάδων, επαναλάβετε αυτή την διαδικασία από το βήμα 7.
-ή-
Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:

```
15:00      FaxOnly
```

- Εάν καταχωρίσατε ομάδες σε πλήκτρα γρήγορης κλήσης, χρησιμοποιήστε τις παρεχόμενες ετικέτες παραληπτών για να τιτλοφορήσετε τα πλήκτρα. Κολλήστε τις ετικέτες πάνω από τα αντίστοιχα πλήκτρα.
- Για να ελέγξετε τις καταχωρίσεις σας, μπορείτε να εκτυπώσετε μία λίστα η οποία αναφέρει όλους τους αριθμούς και τα ονόματα που έχετε καταχωρίσει στην λειτουργία ομαδικής κλήσης (→ σ. 6-17). Κρατήστε αυτή την λίστα κοντά στην συσκευή, έτσι ώστε να μπορείτε να ανατρέχετε σ' αυτήν εύκολα κατά την κλήση αριθμών.

Χρήση των Λειτουργιών Γρήγορης Κλήσης

Αφού καταχωρίσετε αριθμούς φαξ/τηλεφώνου στις λειτουργίες γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο (→ σ. 6-3), γρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης (→ σ. 6-7), ή ομαδικής κλήσης (→ σ. 6-11), μπορείτε να τις χρησιμοποιήσετε κατά την αποστολή εγγράφων ή για να κάνετε τηλεφωνήματα.

Αποστολή Εγγράφων με τις Λειτουργίες Γρήγορης Κλήσης

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να στείλετε ένα έγγραφο χρησιμοποιώντας την λειτουργία γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο, γρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης, ή ομαδικής κλήσης:

1 Τοποθετήστε το έγγραφο στο ADF με την επιθυμητή όψη προς τα κάτω (→ σ. 4-3).

- Για να προσαρμόσετε την ανάλυση και την αντίθεση, δείτε σ. 7-2, 7-3.
- Εάν το ποσοστό χρησιμοποιούμενης μνήμης (MEMORY USED) που αναφέρει η οθόνη πλησιάζει στο `100%`, η αποστολή μπορεί να μην είναι δυνατή. Για να ελευθερώσετε χώρο στην μνήμη του φαξ, εκτυπώστε, στείλτε, ή διαγράψτε οποιαδήποτε έγγραφα δεν χρειάζεται να παραμένουν αποθηκευμένα στην μνήμη (→ σ. 9-4).

Π.χ.:

```
MEMORY USED 0%
```

(Κατειλημμένη μνήμη την τρέχουσα στιγμή)

```
DOCUMENT READY
```

(Έτοιμο για σάρωση)

2 Εισάγετε το πλήκτρο ή τον κωδικό γρήγορης κλήσης στον οποίο έχετε καταχωρίσει τον αριθμό φαξ ή την ομάδα στην οποία θέλετε να στείλετε το έγγραφο.

- ❑ **Πλήκτρο γρήγορης κλήσης:**
  Πατήστε το επιθυμητό πλήκτρο γρήγορης κλήσης.
- ❑ **Κωδικός γρήγορης κλήσης:**
  Πατήστε το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** και κατόπιν χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον επιθυμητό διψήφιο κωδικό.
  - Εάν κάνετε κάποιο λάθος, πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** και επαναλάβετε αυτό το βήμα.
  - Εάν δεν υπάρχει ένας αριθμός φαξ/τηλεφώνου ή μία ομάδα καταχωρισμένη στο πλήκτρο ή στον κωδικό γρήγορης κλήσης που εισάγατε, θα εμφανιστεί το μήνυμα `NO TEL #` (δεν υπάρχει αρ. τηλεφώνου).

3 Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** για να ξεκινήσετε την σάρωση του προς αποστολή εγγράφου, ή περιμένετε μερικά δευτερόλεπτα και η συσκευή θα ξεκινήσει αυτόματα την σάρωση.

- Εάν δεν θέλετε η συσκευή να ξεκινάει αυτόματα την σάρωση μετά από μερικά δευτερόλεπτα, απενεργοποιήστε την ρύθμιση TIME OUT (→ σ. 14-6).

Τηλεφωνήματα με τις Λειτουργίες Γρήγορης Κλήσης

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να καλέσετε έναν αριθμό τηλεφώνου καταχωρισμένο στην λειτουργία γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο ή γρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης του φαξ σας:

1 Βεβαιωθείτε ότι έχετε συνδέσει το προαιρετικό ακουστικό ή μία βοηθητική τηλεφωνική συσκευή στο φαξ (→ σ. 2-5).

2 Πατήστε το πλήκτρο **Γραμμή**.

- Αντί να πατήσετε το πλήκτρο **Γραμμή**, μπορείτε επίσης να σηκώσετε το ακουστικό.

```
TEL=
```

3 Εισάγετε το πλήκτρο ή τον κωδικό γρήγορης κλήσης στον οποίο έχετε καταχωρίσει τον αριθμό τηλεφώνου που θέλετε να καλέσετε.

- ❑ **Πλήκτρο γρήγορης κλήσης:**
  Πατήστε το επιθυμητό πλήκτρο γρήγορης κλήσης.
- ❑ **Κωδικός γρήγορης κλήσης:**
  Πατήστε το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** και κατόπιν χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον επιθυμητό διψήφιο κωδικό.
  - Εάν κάνετε κάποιο λάθος, πατήστε το πλήκτρο **Γραμμή** ή κλείστε το ακουστικό και κατόπιν επαναλάβετε την διαδικασία από το βήμα 2.
  - Εάν δεν υπάρχει ένας αριθμός φαξ/τηλεφώνου καταχωρισμένος στο πλήκτρο ή στον κωδικό γρήγορης κλήσης που εισάγατε, θα εμφανιστεί το μήνυμα `NO TEL #` (δεν υπάρχει αρ. τηλεφώνου).
  - Εάν εισάγετε ένα πλήκτρο ή έναν κωδικό γρήγορης κλήσης στον οποίο είναι καταχωρισμένη μία ομάδα αριθμών φαξ, θα εμφανιστεί το μήνυμα `NOT AVAILABLE` (δεν είναι διαθέσιμο).

4 Όταν ακούσετε την φωνή του παραλήπτη, σηκώστε το ακουστικό και συνομιλήστε μαζί του.

5 Όταν τελειώσετε, κλείστε απλώς το ακουστικό.

Κλήση μέσω του Καταλόγου

Εάν δεν θυμάστε σε ποιο πλήκτρο/κωδικό γρήγορης κλήσης ή σε ποια ομάδα καταχωρίσατε έναν αριθμό φαξ/τηλεφώνου, μπορείτε να καλέσετε τον σωστό αριθμό εάν γνωρίζετε μόνο το όνομα του παραλήπτη, χρησιμοποιώντας την λειτουργία καταλόγου.
Μπορείτε επίσης να αναζητήσετε τον αριθμό/φαξ/τηλεφώνου του παραλήπτη. Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να στείλετε ένα έγγραφο χρησιμοποιώντας την λειτουργία καταλόγου:

1 Τοποθετήστε το έγγραφο στο ADF με την επιθυμητή όψη προς τα κάτω (→ σ. 4-3).

- Για να προσαρμόσετε την ανάλυση και την αντίθεση, δείτε σ. 7-2, 7-3.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Κατάλογος**.

```
1ST LETT OF NAME
```

3 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε το πρώτο γράμμα του ονόματος του παραλήπτη που αναζητάτε.

```
04=Canon EUROPA
```

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να κινηθείτε μεταξύ των ονομάτων και να εμφανίσετε το όνομα που αναζητάτε.

```
*01=Canon Inc.
```

- Εάν πατήσετε το πλήκτρο ▼ όταν εμφανίζεται η τελευταία καταχώριση του καταλόγου, θα μεταβείτε στην πρώτη καταχώριση του καταλόγου.
- Δίπλα στα ονόματα των παραληπτών που έχουν καταχωριστεί σε πλήκτρα γρήγορης κλήσης εμφανίζεται ένας διψήφιος αριθμός. Δίπλα στα ονόματα των παραληπτών που έχουν καταχωριστεί σε κωδικούς γρήγορης κλήσης εμφανίζεται ένας αστερίσκος (*) και ένας διψήφιος αριθμός.
- Αφού εμφανιστεί το όνομα, μπορείτε να εμφανίσετε τον καταχωρισμένο αριθμό φαξ/τηλεφώνου πατώντας το πλήκτρο ◀ ή ▶ .

5 Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** για να ξεκινήσετε την σάρωση του προς αποστολή εγγράφου, ή περιμένετε μερικά δευτερόλεπτα και η συσκευή θα ξεκινήσει αυτόματα την σάρωση.

Εκτύπωση Λιστών Γρήγορης Κλήσης

Για να ελέγξετε τους αριθμούς φαξ/τηλεφώνου και τα ονόματα που έχετε καταχωρίσει στις λειτουργίες γρήγορης κλήσης, μπορείτε να εκτυπώσετε τις λίστες γρήγορης κλήσης. Κρατήστε τις λίστες κοντά στην συσκευή, έτσι ώστε να μπορείτε να ανατρέχετε σ' αυτές εύκολα κατά την κλήση αριθμών.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να εκτυπώσετε τις λίστες γρήγορης κλήσης:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Αναφορά**.

```
ACTIVITY REPORT
```

3 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε SPEED DIAL LIST (Λίστα Γρήγορης Κλήσης).

```
SPEED DIAL LIST
```

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
1-TOUCH LIST
```

5 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε την λίστα που θέλετε να εκτυπώσετε.
- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - 1-TOUCH LIST
  - CODED DIAL LIST
  - 1-TOUCH (DETAIL)
  - CODED (DETAIL)
  - GROUP DIAL LIST

■ Εάν επιλέξατε GROUP DIAL LIST στο βήμα 5:

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- Το φαξ θα εκτυπώσει την λίστα.

■ Εάν επιλέξατε οποιαδήποτε λίστα εκτός της GROUP DIAL LIST στο βήμα 5:

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

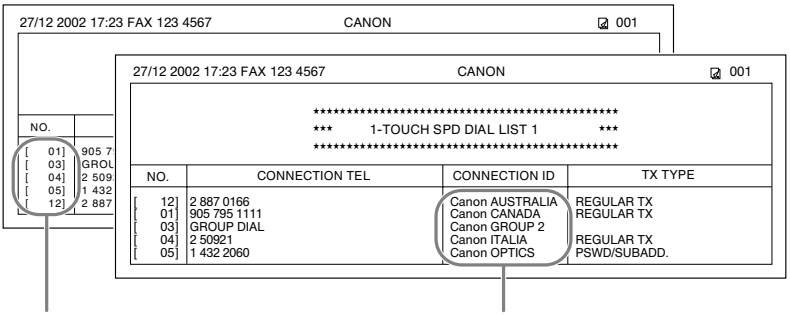
```
SORTED OUTPUT
```

```
YES=(*)     NO=(#)
```

7 Επιλέξτε την σειρά με την οποία θα εκτυπωθούν οι καταχωρίσεις της λίστας.
Πατήστε το πλήκτρο * για να εκτυπώσετε την λίστα ταξινομημένη αλφαβητικά ως προς τα ονόματα των παραληπτών (πεδίο CONNECTION ID στις αναφορές).
-ή-
Πατήστε το πλήκτρο # για να εκτυπώσετε την λίστα ταξινομημένη βάσει του αριθμού των πλήκτρων ή των κωδικών (μη-ταξινομημένη).
- Το φαξ θα εκτυπώσει την λίστα.

Δείγματα των λιστών παρουσιάζονται στις επόμενες σελίδες.

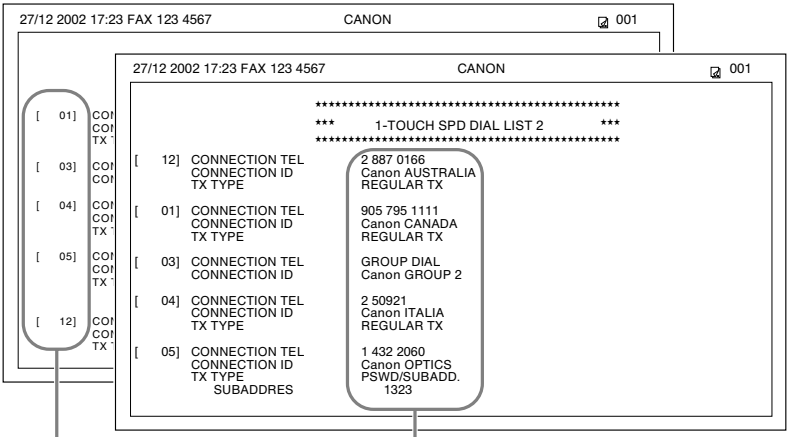
■ 1-TOUCH SPD DIAL LIST 1



ΕΑΝ ΠΑΤΗΣΕΤΕ ΤΟ ΠΛΗΚΤΡΟ # ΣΤΟ ΒΗΜΑ 7 (→ σ. 6-17), ΟΙ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΕΙΣ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΣΕΙΡΑ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ (ΜΗ-ΤΑΞΙΝΟΜΗΜΕΝΕΣ).

ΕΑΝ ΠΑΤΗΣΕΤΕ ΤΟ ΠΛΗΚΤΡΟ ✳ ΣΤΟ ΒΗΜΑ 7 (→ σ. 6-17), ΟΙ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΕΙΣ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΑ ΤΑΞΙΝΟΜΗΜΕΝΕΣ.

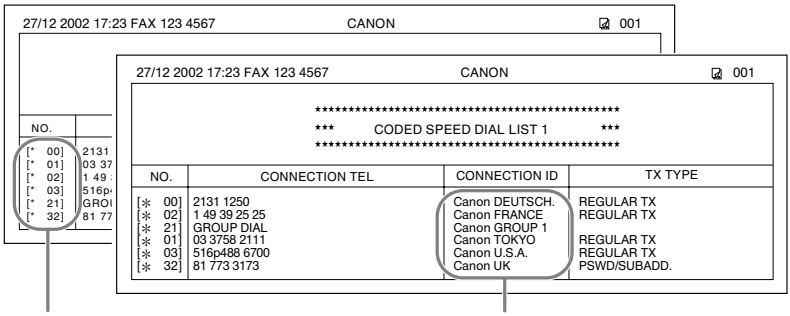
■ 1-TOUCH SPD DIAL LIST 2 (Λεπτομερής Λίστα Γρήγορης Κλήσης με Ένα Πλήκτρο)



ΕΑΝ ΠΑΤΗΣΕΤΕ ΤΟ ΠΛΗΚΤΡΟ # ΣΤΟ ΒΗΜΑ 7 (→ σ. 6-17), ΟΙ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΕΙΣ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΣΕΙΡΑ ΤΩΝ ΠΛΗΚΤΡΩΝ (ΜΗ-ΤΑΞΙΝΟΜΗΜΕΝΕΣ).

ΕΑΝ ΠΑΤΗΣΕΤΕ ΤΟ ΠΛΗΚΤΡΟ ✳ ΣΤΟ ΒΗΜΑ 7 (→ σ. 6-17), ΟΙ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΕΙΣ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΑ ΤΑΞΙΝΟΜΗΜΕΝΕΣ.

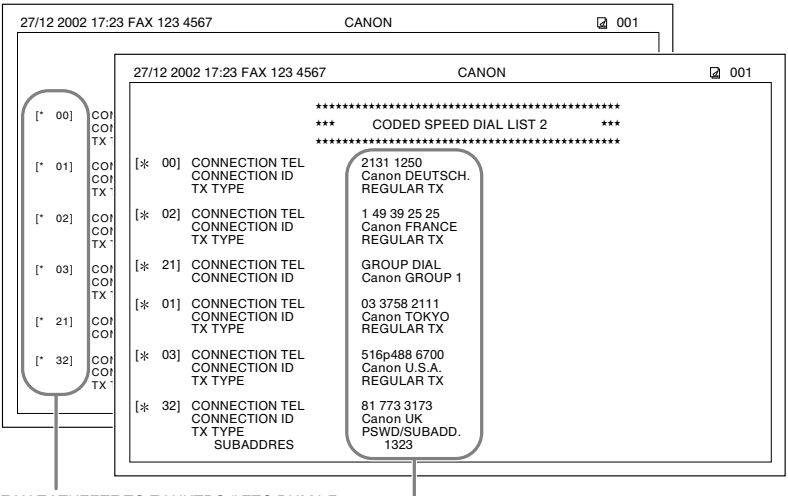
■ CODED SPEED DIAL LIST 1



ΕΑΝ ΠΑΤΗΣΕΤΕ ΤΟ ΠΛΗΚΤΡΟ # ΣΤΟ ΒΗΜΑ 7 (→ σ. 6-17), ΟΙ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΕΙΣ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΣΕΙΡΑ ΤΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ (ΜΗ-ΤΑΞΙΝΟΜΗΜΕΝΕΣ).

ΕΑΝ ΠΑΤΗΣΕΤΕ ΤΟ ΠΛΗΚΤΡΟ ✳ ΣΤΟ ΒΗΜΑ 7 (→ σ. 6-17), ΟΙ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΕΙΣ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΑ ΤΑΞΙΝΟΜΗΜΕΝΕΣ.

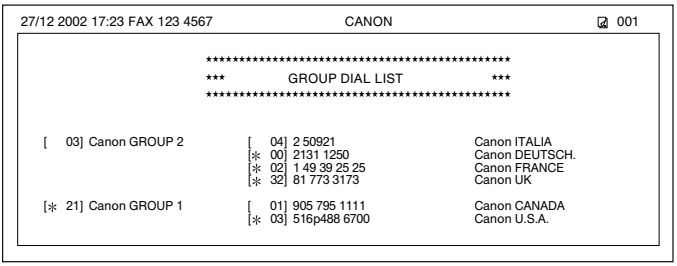
■ CODED SPEED DIAL LIST 2 (Λεπτομερής Λίστα Γρήγορης Κωδικοποιημένης Κλήσης)



ΕΑΝ ΠΑΤΗΣΕΤΕ ΤΟ ΠΛΗΚΤΡΟ # ΣΤΟ ΒΗΜΑ 7 (→ σ. 6-17), ΟΙ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΕΙΣ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗΝ ΣΕΙΡΑ ΤΩΝ ΚΩΔΙΚΩΝ (ΜΗ-ΤΑΞΙΝΟΜΗΜΕΝΕΣ).

ΕΑΝ ΠΑΤΗΣΕΤΕ ΤΟ ΠΛΗΚΤΡΟ ✳ ΣΤΟ ΒΗΜΑ 7 (→ σ. 6-17), ΟΙ ΚΑΤΑΧΩΡΙΣΕΙΣ ΕΜΦΑΝΙΖΟΝΤΑΙ ΑΛΦΑΒΗΤΙΚΑ ΤΑΞΙΝΟΜΗΜΕΝΕΣ.

■ GROUP DIAL LIST



Κεφάλαιο 7
Αποστολή Φαξ

❑ Προετοιμασία για την Αποστολή ενός Φαξ 7-2
- Έγγραφα τα Οποία Μπορείτε να Στείλετε σαν Φαξ 7-2
- Καθορισμός της Ανάλυσης 7-2
- Καθορισμός της Αντίθεσης 7-3
- Μέθοδοι Κλήσης 7-4

❑ Μέθοδοι Αποστολής 7-5
- Αποστολή μέσω της Μνήμης 7-5
- Χειροκίνητη Αποστολή μέσω του Ακουστικού 7-6

❑ Ακύρωση της Αποστολής 7-8

❑ Επανάληψη της Κλήσης Όταν η Γραμμή Είναι Κατειλημμένη 7-9
- Χειροκίνητη Επανάληψη Κλήσης 7-9
  Ακύρωση της Χειροκίνητης Επανάληψης Κλήσης 7-9
- Αυτόματη Επανάληψη Κλήσης 7-9
  Τι Είναι η Αυτόματη Επανάληψη Κλήσης; 7-9
  Ακύρωση της Αυτόματης Επανάληψης Κλήσης 7-9
  Καθορισμός Επιλογών για την Αυτόματη Επανάληψη Κλήσης 7-10

❑ Αποστολή του Ίδιου Εγγράφου σε Πολλούς Αριθμούς Φαξ (Διαδοχική Αποστολή σε Πολλούς Παραλήπτες) 7-12

❑ Μεταχρονολογημένη Αποστολή 7-14
- Σάρωση ενός Εγγράφου στην Μνήμη για Μεταχρονολογημένη Αποστολή 7-14
- Εκτύπωση ενός Εγγράφου Προγραμματισμένου για Μεταχρονολογημένη Αποστολή 7-16
- Διαγραφή ενός Εγγράφου Προγραμματισμένου για Μεταχρονολογημένη Αποστολή 7-17

Προετοιμασία για την Αποστολή ενός Φαξ

Έγγραφα τα Οποία Μπορείτε να Στείλετε σαν Φαξ

Για πληροφορίες σχετικά με τους τύπους των εγγράφων που μπορείτε να στείλετε σαν φαξ, τις προδιαγραφές τους και λεπτομέρειες για την τοποθέτησή τους, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 4.

Καθορισμός της Ανάλυσης

Έχετε την δυνατότητα να καθορίζετε την ανάλυση σάρωσης των προς αποστολή εγγράφων. Όσο μεγαλύτερη είναι η ανάλυση, τόσο καλύτερη θα είναι η ποιότητα του εγγράφου στο φαξ του παραλήπτη, αλλά και τόσο μικρότερη θα είναι η ταχύτητα αποστολής. Επιλέξτε την κατάλληλη ανάλυση σάρωσης, ανάλογα με τον τύπο του εγγράφου που στέλνετε.

Εάν το έγγραφο που θέλετε να στείλετε απαιτεί την σάρωση ορισμένων σελίδων με διαφορετική ανάλυση από τις άλλες, μπορείτε να αλλάξετε την ρύθμιση ανάλυσης κατά την διάρκεια που σαρώνεται το έγγραφο. Ωστόσο, σημειώστε ότι η νέα ρύθμιση τίθεται σε ισχύ από την επόμενη σελίδα που θα σαρώσετε.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να καθορίσετε την ανάλυση σάρωσης:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Ανάλυση** για να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση ανάλυσης.

Π.χ.:
```
FAX PHOTO
```

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - `FAX STANDARD`
    Κατάλληλη για τα περισσότερα έγγραφα τα οποία περιέχουν μόνο κείμενο.
  - `FAX FINE`
    Κατάλληλη για έγγραφα με κείμενο μικρού μεγέθους.
  - `FAX PHOTO`
    Κατάλληλη για έγγραφα τα οποία περιέχουν φωτογραφίες. Μ' αυτή την ρύθμιση, οι περιοχές του εγγράφου οι οποίες περιέχουν φωτογραφίες σαρώνονται αυτόματα με 64 επίπεδα (τόνους) του γκρι, αντί μόνο δύο (μαύρο και άσπρο).
  - `SUPER FINE`
    Κατάλληλη για έγγραφα τα οποία περιέχουν κείμενο μικρού μεγέθους και φωτογραφίες. Αυτή η ρύθμιση καθορίζει ανάλυση τέσσερις φορές μεγαλύτερη από την ανάλυση της ρύθμισης `FAX STANDARD`.

2 Συνεχίστε την εργασία την οποία εκτελείτε.
- Εάν δεν κάνετε κάποια άλλη ενέργεια, η οθόνη θα επιστρέψει σε κατάσταση αναμονής μετά από 10 περίπου δευτερόλεπτα.

Καθορισμός της Αντίθεσης

Μπορείτε να καθορίσετε το επίπεδο αντίθεσης (contrast) για την σάρωση των εγγράφων που στέλνετε και αντιγράφετε. Επιλέξτε την κατάλληλη αντίθεση ανάλογα με το πόσο σκούρο ή φωτεινό είναι το έγγραφό σας.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να καθορίσετε το επίπεδο αντίθεσης για την σάρωση των εγγράφων που στέλνετε και αντιγράφετε:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

DATA REGSTRATION

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

USER SETTINGS

DATE & TIME

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε SCAN CONTRAST (Αντίθεση Σάρωσης).

SCAN CONTRAST

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:

STANDARD

6 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση αντίθεσης.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - STANDARD
    Κατάλληλη για τα περισσότερα έγγραφα.
  - DARKER
    Κατάλληλη για ανοικτόχρωμα έγγραφα.
  - LIGHTER
    Κατάλληλη για σκουρόχρωμα έγγραφα.

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

OFFHOOK ALARM

8 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:

15:00 FaxOnly

Μέθοδοι Κλήσης

Υπάρχουν αρκετοί τρόποι με τους οποίους μπορείτε να καλέσετε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη στον οποίο θέλετε να στείλετε ένα έγγραφο. Αυτοί είναι οι ακόλουθοι:

- **Απλή ή Κανονική Κλήση**
  Μπορείτε να καλέσετε έναν αριθμό φαξ χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα, σαν να καλούσατε ένα αριθμό τηλεφώνου.

- **Γρήγορη Κλήση με Ένα Πλήκτρο**
  Μπορείτε να καλέσετε έναν αριθμό φαξ πατώντας το πλήκτρο γρήγορης κλήσης (01 έως 15) στο οποίο έχετε καταχωρίσει αυτό τον αριθμό. Για λεπτομέρειες σχετικά με την καταχώριση αριθμών και την χρήση της λειτουργίας γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο, ανατρέξτε στις σελίδες 6-3, 6-14.

- **Γρήγορη Κωδικοποιημένη Κλήση**
  Μπορείτε να καλέσετε έναν αριθμό φαξ/τηλεφώνου πατώντας το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** και κατόπιν εισάγοντας τον διψήφιο κωδικό στον οποίο έχετε καταχωρίσει τον αριθμό (00 έως 99). Για λεπτομέρειες σχετικά με την καταχώριση αριθμών και την χρήση της λειτουργίας γρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης, ανατρέξτε στις σελίδες 6-7, 6-14.

- **Ομαδική Κλήση**
  Μπορείτε να στείλετε ένα έγγραφο σε μία προκαθορισμένη ομάδα αριθμών φαξ καταχωρισμένων στην λειτουργία ομαδικής κλήσης. Για λεπτομέρειες σχετικά με την καταχώριση ομάδων και την χρήση της λειτουργίας ομαδικής κλήσης, ανατρέξτε στις σελίδες 6-11, 6-14.

- **Κλήση μέσω του Καταλόγου**
  Εντοπίστε το όνομα του παραλήπτη χρησιμοποιώντας την λειτουργία καταλόγου. Για λεπτομέρειες σχετικά με την χρήση της λειτουργίας καταλόγου, δείτε σ. 6-16.

Μέθοδοι Αποστολής

Αυτή η ενότητα εξηγεί τις δύο βασικές μεθόδους αποστολής εγγράφων: Αποστολή μέσω της Μνήμης και Χειροκίνητη Αποστολή μέσω του Ακουστικού.

Αποστολή μέσω της Μνήμης

Η αποστολή μέσω της μνήμης είναι ένας γρήγορος και εύκολος τρόπος για να στέλνετε έγγραφα. Καθώς το φαξ σαρώνει την πρώτη σελίδα ενός πολυσέλιδου εγγράφου και την αποθηκεύει στην μνήμη του, αρχίζει να καλεί τον αριθμό του παραλήπτη και να μεταδίδει τις πληροφορίες, κατά την διάρκεια που οι υπόλοιπες σελίδες του εγγράφου συνεχίζουν να σαρώνονται.

Δεδομένου ότι το φαξ έχει δυνατότητα εκτέλεσης πολλαπλών εργασιών ταυτόχρονα, μπορείτε να σαρώσετε ένα έγγραφο στην μνήμη κατά την διάρκεια που η συσκευή εκτελεί άλλες εργασίες.

Το φαξ έχει αρκετή μνήμη για την αποθήκευση έως 448 περίπου σελίδων* (FAX-L295)/ 350 περίπου σελίδες* (FAX-L220) (λιγότερες εάν το έγγραφο περιέχει πολλά γραφικά ή εξαιρετικά πυκνό κείμενο).

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να στείλετε ένα έγγραφο χρησιμοποιώντας αποστολή μέσω της μνήμης:

1 Τοποθετήστε το έγγραφο στο ADF με την επιθυμητή όψη προς τα κάτω (→ σ. 4-3).

- Για να προσαρμόσετε την ανάλυση και την αντίθεση, δείτε σ. 7-2, 7-3.
- Εάν το ποσοστό χρησιμοποιούμενης μνήμης (MEMORY USED) που αναφέρει η οθόνη πλησιάζει στο `100%`, η αποστολή μπορεί να μην είναι δυνατή. Σ' αυτή την περίπτωση, χρησιμοποιήστε χειροκίνητη αποστολή μέσω του ακουστικού (→ σ. 7-6).

Π.χ.:

```
MEMORY USED 0%
```

(Κατειλημμένη μνήμη την τρέχουσα στιγμή)

```
DOCUMENT READY
```

(Έτοιμο για σάρωση)

2 Εισάγετε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη.

- Για πληροφορίες σχετικά με τις μεθόδους κλήσης, δείτε σ. 7-4.
- Εάν εισάγετε λάθος αριθμό, πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** και κατόπιν εισάγετε τον σωστό αριθμό.
- Εάν το φαξ είναι συνδεδεμένο σε ένα τηλεφωνικό κέντρο και πρέπει να χρησιμοποιείτε πρώτα έναν αριθμό για την λήψη εξωτερικής γραμμής (για παράδειγμα, το "9"), προσθέστε μία παύση μετά από αυτό τον αριθμό πατώντας το πλήκτρο **Επανάληψη Κλήσης/Παύση** (→ σ. 9-2).

Π.χ.:

```
TEL=    9p7654321
```

* Βάσει του Canon FAX Standard Chart No. 1, Κανονική Ανάλυση.

3 Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** για να ξεκινήσετε την σάρωση του προς αποστολή εγγράφου, ή εάν χρησιμοποιήσατε τις λειτουργίες γρήγορης κλήσης, περιμένετε μερικά δευτερόλεπτα και το φαξ θα ξεκινήσει αυτόματα την σάρωση του εγγράφου.

- Εάν δεν θέλετε η συσκευή να ξεκινάει αυτόματα την σάρωση μετά από μερικά δευτερόλεπτα, απενεργοποιήστε την ρύθμιση TIME OUT (→ σ. 14-6).
- Για να ακυρώσετε την αποστολή αφού το φαξ ξεκινήσει την κλήση του αριθμού, πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** και κατόπιν το πλήκτρο ✳ (→ σ. 7-8).
- Εάν ο αριθμός του παραλήπτη είναι κατειλημμένος, το φαξ θα επαναλάβει αυτόματα την κλήση του αριθμού μετά από λίγα λεπτά (→ σ. 7-9).

- Μπορείτε να καταχωρίσετε έως 20 διαφορετικές κινήσεις αποστολής για αποστολή μέσω της μνήμης.
- Αφού αποσταλλεί, το έγγραφο διαγράφεται αυτόματα από την μνήμη. Αυτό συμβαίνει ακόμη κι αν κάποιο πρόβλημα εμποδίσει την πλήρη μετάδοση του εγγράφου.

Χειροκίνητη Αποστολή μέσω του Ακουστικού

Η μέθοδος χειροκίνητης αποστολής μέσω του ακουστικού σας δίνει την δυνατότητα να συνομιλήσετε με τον παραλήπτη πριν στείλετε το έγγραφο. Αυτή η μέθοδος είναι χρήσιμη εάν ο παραλήπτης πρέπει να διαμορφώσει χειροκίνητα την συσκευή του για λήψη φαξ.

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή την κατάσταση, θα πρέπει να συνδέσετε το προαιρετικό ακουστικό ή μία βοηθητική τηλεφωνική συσκευή στο φαξ (→ σ. 2-5).

Για να στείλετε ένα έγγραφο χρησιμοποιώντας χειροκίνητη αποστολή μέσω του ακουστικού, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία:

1 Βεβαιωθείτε ότι έχετε συνδέσει το προαιρετικό ακουστικό ή μία βοηθητική τηλεφωνική συσκευή στο φαξ (→ σ. 2-5).

2 Τοποθετήστε το έγγραφο στο ADF με την επιθυμητή όψη προς τα κάτω (→ σ. 4-3).

- Για να προσαρμόσετε την ανάλυση και την αντίθεση, δείτε σ. 7-2, 7-3.

Π.χ.:
```
MEMORY USED 0%
```
(Κατειλημμένη μνήμη την τρέχουσα στιγμή)
```
DOCUMENT READY
```
(Έτοιμο για σάρωση)

3 Πατήστε το πλήκτρο **Γραμμή**.

- Αντί να πατήσετε το πλήκτρο **Γραμμή**, μπορείτε επίσης να σηκώσετε το ακουστικό.

```
TEL=
```

4 Καλέστε τον αριθμό φαξ/τηλεφώνου της απομακρυσμένης συσκευής.

Π.χ.: TEL= 7654321

- Για πληροφορίες σχετικά με τις μεθόδους κλήσης, δείτε σ. 7-4.
- Εάν κάνετε κάποιο λάθος κατά την κλήση, πατήστε το πλήκτρο **Γραμμή** ή κλείστε το ακουστικό και κατόπιν επαναλάβετε την διαδικασία από το βήμα 3.

■ Εάν ακούσετε έναν οξύ ήχο αντί για την φωνή του παραλήπτη:

5 Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** για να ξεκινήσετε την αποστολή του εγγράφου.
Εάν σηκώσατε το ακουστικό για να καλέσετε τον αριθμό του παραλήπτη, πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** και κατόπιν κλείστε το ακουστικό.

■ Εάν ακούσετε την φωνή ενός ατόμου:

5 Σηκώστε το ακουστικό και ξεκινήστε την συνομιλία σας.

- Εάν πατήσατε το πλήκτρο **Γραμμή** στο βήμα 3 αντί να σηκώσετε το ακουστικό, θα ακούσετε την φωνή του παραλήπτη από το μεγάφωνο της συσκευής, αλλά ο παραλήπτης δεν θα μπορεί να σας ακούσει. Θα πρέπει να σηκώσετε το ακουστικό για να μιλήσετε με τον παραλήπτη.

6 Όταν είστε έτοιμοι να στείλετε το έγγραφο, ζητήστε από τον παραλήπτη να πατήσει το πλήκτρο εκκίνησης στην συσκευή του.

7 Όταν ακούσετε έναν οξύ ήχο από την συσκευή φαξ του παραλήπτη, πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** και κλείστε το ακουστικό για να ξεκινήσετε την αποστολή του εγγράφου.

- Εάν χρησιμοποιήσατε το ακουστικό, θα πρέπει να το κλείσετε αφού πατήσετε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** του φαξ. Αλλιώς, η γραμμή θα κλείσει.
- Η συσκευή θα παράγει έναν προειδοποιητικό ήχο εάν δεν κλείσετε σωστά το ακουστικό. Βεβαιωθείτε ότι το ακουστικό είναι σωστά τοποθετημένο πάνω στην βάση του. Εάν δεν θέλετε το φαξ να παράγει αυτό τον προειδοποιητικό ήχο, απενεργοποιήστε την ρύθμιση OFFHOOK ALARM (→ σ. 14-4).

Ακύρωση της Αποστολής

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία εάν θέλετε να διακόψετε την αποστολή ενός εγγράφου πριν ολοκληρωθεί:

■ Εάν χρησιμοποιήσατε χειροκίνητη αποστολή μέσω του ακουστικού:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ**.

- Η αποστολή θα ακυρωθεί.
- Το φαξ θα εκτυπώσει μία Αναφορά Σφάλματος Αποστολής (ERROR TX REPORT, → σ. 11-4).

■ Εάν χρησιμοποιήσατε αποστολή μέσω της μνήμης:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ**.

- Το φαξ θα σας ζητήσει να επιβεβαιώσετε την ακύρωση της αποστολής.

```
CANCEL? ∗YES #NO
```

```
YES=(∗) NO=(#)
```

2 Πατήστε το πλήκτρο ∗ για να ακυρώσετε την αποστολή.

- Η αποστολή δεν ακυρώνεται μέχρι να πατήσετε το πλήκτρο ∗.
- Εάν αλλάξετε γνώμη και θέλετε να συνεχίσετε την αποστολή, πατήστε το πλήκτρο #.
- Για να ακυρώσετε την μετάδοση ενός εγγράφου το οποίο βρίσκεται σε αναμονή για αποστολή (π.χ. προγραμματισμένο για μεταχρονολογημένη αποστολή, ή μεταξύ επαναλήψεων της κλήσης), θα πρέπει να το διαγράψετε από την μνήμη (→ σ. 7-17, 9-8).
- Το φαξ θα εκτυπώσει μία Αναφορά Σφάλματος Αποστολής (ERROR TX REPORT, → σ. 11-4).

Αφού ακυρώσετε την αποστολή, ίσως χρειαστεί να ανοίξετε τον πίνακα ελέγχου και να αφαιρέσετε το έγγραφο από το ADF (→ σ. 13-2).

Επανάληψη της Κλήσης Όταν η Γραμμή Είναι Κατειλημμένη

Υπάρχουν δύο μέθοδοι επανάληψης της κλήσης: *χειροκίνητη* και *αυτόματη*. Αυτή η ενότητα εξηγεί την χρήση τους.

Χειροκίνητη Επανάληψη Κλήσης

Για να καλέσετε ξανά τον τελευταίο αριθμό που καλέσατε χρησιμοποιώντας τα αριθμητικά πλήκτρα, πατήστε το πλήκτρο **Επανάληψη Κλήσης/Παύση**. (Αυτή η ενέργεια ξεκινά την επανάληψη της κλήσης ανεξάρτητα από το εάν η λειτουργία αυτόματης επανάληψης κλήσης είναι ενεργοποιημένη ή όχι).

Ακύρωση της Χειροκίνητης Επανάληψης Κλήσης

Για να ακυρώσετε την χειροκίνητη επανάληψη κλήσης, πατήστε το πλήκτρο **Στοπ**.

Αυτόματη Επανάληψη Κλήσης

Τι Είναι η Αυτόματη Επανάληψη Κλήσης;

Όταν στέλνετε ένα έγγραφο μέσω της μνήμης (→ σ. 7-5) και η γραμμή του παραλήπτη είναι κατειλημμένη, το φαξ περιμένει για ένα προκαθορισμένο χρονικό διάστημα και κατόπιν καλεί ξανά τον αριθμό, αυτόματα. Αυτή η λειτουργία ονομάζεται *Αυτόματη Επανάληψη Κλήσης*.

Όταν το φαξ περιμένει για την επανάληψη της κλήσης, στην LCD οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα AUTO REDIAL (Αυτόματη Επανάληψη Κλήσης) και ο αριθμός κίνησης (TX/RX NO).

Οι επιλογές αυτόματης επανάληψης κλήσης σας δίνουν την δυνατότητα να προσαρμόσετε το πλήθος των επαναλήψεων της κλήσης, καθώς και τον χρόνο μεταξύ των επαναλήψεων. Μπορείτε επίσης να απενεργοποιήσετε την αυτόματη επανάληψη κλήσης, εάν θέλετε.

Εάν όλες οι αυτόματες επαναλήψεις της κλήσης είναι ανεπιτυχείς, το φαξ ακυρώνει την αποστολή και εκτυπώνει μία Αναφορά Σφάλματος Αποστολής (Error TX Report) για να σας ενημερώσει ότι η αποστολή του εγγράφου δεν ολοκληρώθηκε (→ σ. 11-4).

Ακύρωση της Αυτόματης Επανάληψης Κλήσης

Η αυτόματη επανάληψη κλήσης δεν μπορεί να ακυρωθεί με το πλήκτρο **Στοπ** κατά την διάρκεια που το φαξ περιμένει για να επαναλάβει την κλήση. Μπορείτε είτε να περιμένετε μέχρι το φαξ να ξεκινήσει την επανάληψη της κλήσης και τότε να ακολουθήσετε την διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω, είτε, εάν θέλετε να ακυρώσετε άμεσα την επανάληψη της κλήσης, να διαγράψετε το έγγραφο από την μνήμη (→ σ. 9-8).

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ακυρώσετε την αυτόματη επανάληψη της κλήσης κατά την διάρκεια που το φαξ επαναλαμβάνει την κλήση:

1 Περιμένετε μέχρι το φαξ να αρχίσει την κλήση του αριθμού.

```
DIALLING
```

2 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ**.

- Το φαξ θα σας ζητήσει να επιβεβαιώσετε την ακύρωση της αυτόματης επανάληψης της κλήσης.

```
CANCEL? ∗YES #NO
YES=(∗) NO=(#)
```

3 Πατήστε το πλήκτρο ∗ για να ακυρώσετε την επανάληψη της κλήσης.

- Η επανάληψη της κλήσης δεν ακυρώνεται μέχρι να πατήσετε το πλήκτρο ∗.
- Εάν αλλάξετε γνώμη και θέλετε να συνεχίσετε την επανάληψη της κλήσης, πατήστε το πλήκτρο #.
- Το φαξ θα εκτυπώσει μία Αναφορά Σφάλματος Αποστολής (ERROR TX REPORT, → σ. 11-4).

Καθορισμός Επιλογών για την Αυτόματη Επανάληψη Κλήσης

Μπορείτε να καθορίσετε τις ακόλουθες επιλογές για την λειτουργία αυτόματης επανάληψης κλήσης:

- Εάν το φαξ θα επαναλαμβάνει αυτόματα την κλήση.
- Πόσες φορές θα επαναλαμβάνει την κλήση το φαξ.
- Το χρονικό διάστημα μεταξύ των διαδοχικών επαναλήψεων της κλήσης.

Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για αλλάξετε τις ρυθμίσεις της λειτουργίας αυτόματης επανάληψης κλήσης.

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

```
DATA REGSTRATION
```

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
USER SETTINGS
```

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε TX SETTINGS (Ρυθμίσεις Αποστολής).

```
TX SETTINGS
```

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
ECM TX
```

6 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε AUTO REDIAL (Αυτόματη Επανάληψη Κλήσης).

```
AUTO REDIAL
```

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:

```
                    ON
```

8 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - ON
    Ενεργοποίηση της αυτόματης επανάληψης κλήσης.
  - OFF
    Απενεργοποίηση της αυτόματης επανάληψης κλήσης.

■ Εάν επιλέξατε OFF στο βήμα 8:

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
TIME OUT
```

10 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

■ Εάν επιλέξατε ON στο βήμα 8:

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
REDIAL TIMES
```

Π.χ.:
```
              2TIMES
```

10 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε το επιθυμητό πλήθος επαναλήψεων της κλήσης.

- Μπορείτε να επιλέξετε από 1 έως 10 φορές.*

Π.χ.:
```
              5TIMES
```

11 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
REDIAL INTERVAL
```

Π.χ.:
```
              2MIN.
```

12 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε το χρονικό διάστημα μεταξύ των διαδοχικών επαναλήψεων.

- Μπορείτε να επιλέξετε από 2 έως 99 λεπτά.*

Π.χ.:
```
              5MIN.
```

13 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
TIME OUT
```

14 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

* Οι διαθέσιμες τιμές διαφέρουν, ανάλογα με την χώρα.

Αποστολή του Ίδιου Εγγράφου σε Πολλούς Αριθμούς Φαξ (Διαδοχική Αποστολή σε Πολλούς Παραλήπτες)

Αυτή η λειτουργία, η οποία ονομάζεται *Διαδοχική Αποστολή σε Πολλούς Παραλήπτες (Sequential Broadcasting)*, σας δίνει την δυνατότητα να στέλνετε το ίδιο έγγραφο σε πολλούς αριθμούς φαξ με μία κίνηση. Τοποθετήστε απλώς το έγγραφο, εισάγετε τους αριθμούς φαξ των παραλήπτών και η συσκευή θα σαρώσει το έγγραφο στην μνήμη της και θα το στείλει σε όλους τους αριθμούς φαξ που εισάγατε, στον ένα μετά τον άλλο.

Μ' αυτή την λειτουργία μπορείτε να στείλετε το ίδιο έγγραφο σε έως και 116 αριθμούς φαξ. Ωστόσο, οι αριθμοί φαξ θα πρέπει να είναι καταχωρισμένοι σε πλήκτρα ή κωδικούς γρήγορης κλήσης (→ Κεφάλαιο 6). Μπορείτε να εισάγετε μόνο έναν αριθμό φαξ χρησιμοποιώντας απλή κλήση (δηλ. με τα αριθμητικά πλήκτρα).

Εάν στέλνετε συχνά έγγραφα στην ίδια ομάδα αριθμών φαξ, μπορείτε να καταχωρίσετε αυτούς τους αριθμούς στην λειτουργία ομαδικής κλήσης. Με τον τρόπο αυτό, η διαδικασία της κλήσης απλοποιείται σημαντικά (→ σ. 6-11).

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να στείλετε το ίδιο έγγραφο σε πολλούς αριθμούς φαξ:

1 Τοποθετήστε το έγγραφο στο ADF με την επιθυμητή όψη προς τα κάτω (→ σ. 4-3).

- Για να προσαρμόσετε την ανάλυση και την αντίθεση, δείτε σ. 7-2, 7-3.
- Εάν το ποσοστό χρησιμοποιούμενης μνήμης (MEMORY USED) που αναφέρει η οθόνη πλησιάζει στο `100%`, η αποστολή μπορεί να μην είναι δυνατή. Για να ελευθερώσετε χώρο στην μνήμη του φαξ, εκτυπώστε, στείλτε, ή διαγράψτε οποιαδήποτε έγγραφα δεν χρειάζεται να παραμένουν αποθηκευμένα στην μνήμη (→ σ. 9-4).

Π.χ.:
```
MEMORY USED 0%
```
(Κατειλημμένη μνήμη την τρέχουσα στιγμή)

```
DOCUMENT READY
```
(Έτοιμο για σάρωση)

2 Εισάγετε έως 116 αριθμούς φαξ χρησιμοποιώντας οποιαδήποτε από τις ακόλουθες μεθόδους:

❑ **Γρήγορη κλήση με ένα πλήκτρο:** Πατήστε το επιθυμητό πλήκτρο γρήγορης κλήσης.

Π.χ.:
```
TEL=905 795 1111
```

❑ **Γρήγορη κωδικοποιημένη κλήση:** Πατήστε το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** και κατόπιν χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον επιθυμητό διψήφιο κωδικό. Επαναλάβετε την διαδικασία για να επιλέξετε άλλους κωδικούς.

- Θα πρέπει να πατάτε το πλήκτρο Κωδικοποιημένη Κλήση πριν από κάθε κωδικό.

Π.χ.:
```
*01
```

Π.χ.:
```
TEL=03 3758 2111
```

❑ **Απλή κλήση:**
Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό φαξ και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- Μπορείτε να εισάγετε μόνο έναν αριθμό φαξ μ' αυτό τον τρόπο.

Π.χ.:
```
TEL=   2 887 0166
```

❑ **Κλήση μέσω του καταλόγου:**
Αναζητήστε το όνομα του παραλήπτη.

- Μπορείτε να εισάγετε τους αριθμούς φαξ με οποιαδήποτε σειρά.
- Εάν εισάγετε έναν λάθος παραλήπτη, πατήστε το πλήκτρο **C** και κατόπιν εισάγετε τον σωστό παραλήπτη.
- Θα πρέπει να εισάγετε τον δεύτερο παραλήπτη μέσα σε πέντε δευτερόλεπτα αφότου εισάγετε τον πρώτο παραλήπτη. Θα πρέπει επίσης να εισάγετε κάθε επόμενο παραλήπτη μέσα σε 10 δευτερόλεπτα από τον προηγούμενό του. Εάν καθυστερήσετε περισσότερο, το φαξ θα ξεκινήσει αυτόματα την σάρωση του εγγράφου για αποστολή. Εάν δεν θέλετε η συσκευή να ξεκινάει αυτόματα την σάρωση μετά από μερικά δευτερόλεπτα, απενεργοποιήστε την ρύθμιση `TIME OUT` (→ σ. 14-6).
- Για να ελέγξετε τους παραλήπτες που έχετε εισάγει, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να εμφανίσετε τους αριθμούς τους.

---

3 Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** για να ξεκινήσετε την σάρωση του προς αποστολή εγγράφου, ή περιμένετε μερικά δευτερόλεπτα και η συσκευή θα ξεκινήσει αυτόματα την σάρωση.

- Το φαξ θα στείλει αρχικά το έγγραφο στους παραλήπτες που εισάγατε μέσω της λειτουργίας γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο, κατόπιν στους παραλήπτες που εισάγατε μέσω της λειτουργίας γρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης και, τέλος, στον παραλήπτη που εισάγατε μέσω απλής κλήσης.
- Εάν δεν θέλετε η συσκευή να ξεκινάει αυτόματα την σάρωση μετά από μερικά δευτερόλεπτα, απενεργοποιήστε την ρύθμιση `TIME OUT` (→ σ. 14-6).
- Για να ακυρώσετε την αποστολή αφού το φαξ ξεκινήσει την κλήση του αριθμού, πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** και κατόπιν το πλήκτρο ✳. Η αποστολή προς όλους τους παραλήπτες που καθορίσατε στο βήμα 2 θα ακυρωθεί. (Δεν μπορείτε να ακυρώσετε την αποστολή προς έναν μόνο παραλήπτη).

- Εάν ένας αριθμός είναι κατειλημμένος, η συσκευή θα συνεχίσει την αποστολή στους υπόλοιπους παραλήπτες και κατόπιν θα καλέσει ξανά τον κατειλημμένο αριθμό.
- Εάν η μνήμη του φαξ γεμίσει κατά την σάρωση του εγγράφου, στην οθόνη θα εμφανιστεί το μήνυμα `MEMORY FULL` (Η Μνήμη Γέμισε). Εάν συμβεί κάτι τέτοιο, αφαιρέστε το υπόλοιπο του εγγράφου από το ADF (ίσως χρειαστεί να ανοίξετε τον πίνακα ελέγχου για να το κάνετε) χωρίστε το έγγραφο σε ενότητες και κατόπιν στείλτε κάθε ενότητα χωριστά.

Μεταχρονολογημένη Αποστολή

Το φαξ σας δίνει την δυνατότητα να σαρώσετε ένα έγγραφο στην μνήμη του και να το στείλετε αυτόματα σε έως και 116 αριθμούς φαξ μία προκαθορισμένη ώρα μέσα στο επόμενο 24-ωρο. Αυτή η λειτουργία ονομάζεται Αποστολή σε Μεταγενέστερο Χρόνο (Timer Sending) ή Μεταχρονολογημένη Αποστολή (Delayed Sending). Χρησιμοποιώντας αυτή την λειτουργία μπορείτε, για παράδειγμα, να εκμεταλλευτείτε τα μειωμένα νυχτερινά τιμολόγια υπεραστικών κλήσεων.

Για να χρησιμοποιείτε σωστά την λειτουργία μεταχρονολογημένης αποστολής, θα πρέπει να έχετε εισάγει την σωστή ώρα στο φαξ σας (→ σ. 3-6).

Σάρωση ενός Εγγράφου στην Μνήμη για Μεταχρονολογημένη Αποστολή

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να σαρώσετε ένα έγγραφο στην μνήμη του φαξ για μεταχρονολογημένη αποστολή:

1 Τοποθετήστε το έγγραφο στο ADF με την επιθυμητή όψη προς τα κάτω (→ σ. 4-3).
- Για να προσαρμόσετε την ανάλυση και την αντίθεση, δείτε σ. 7-2, 7-3.
- Εάν το ποσοστό χρησιμοποιούμενης μνήμης (MEMORY USED) που αναφέρει η οθόνη πλησιάζει στο 100%, η σάρωση του εγγράφου μπορεί να μην είναι δυνατή. Για να ελευθερώσετε χώρο στην μνήμη του φαξ, εκτυπώστε, στείλτε, ή διαγράψτε οποιαδήποτε έγγραφα δεν χρειάζεται να παραμένουν αποθηκευμένα στην μνήμη (→ σ. 9-4).

Π.χ.:
```
MEMORY USED 0%
```
(Κατειλημμένη μνήμη την τρέχουσα στιγμή)
```
DOCUMENT READY
```
(Έτοιμο για σάρωση)

2 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

3 Πατήστε το πλήκτρο **Μεταχρονολογημένη Αποστολή**.
```
REGISTER
```

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
SET TIME    15:00
```

5 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε την επιθυμητή ώρα αποστολής του εγγράφου.
- Εισάγετε την ώρα σε 24-ωρη μορφή (π.χ. εισάγετε την ώρα 11:30 μ.μ. σαν 23:30). Εισάγετε το ψηφίο μηδέν πριν από τις μονοψήφιες τιμές ώρας.

Π.χ.:
```
SET TIME    22:30
```

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.
```
SELECT LOCATIONS
```
```
TEL=
```

7 Εισάγετε έως 116 αριθμούς φαξ για την αποστολή του εγγράφου χρησιμοποιώντας οποιαδήποτε από τις ακόλουθες μεθόδους:

- ❑ **Γρήγορη κλήση με ένα πλήκτρο:** Πατήστε το επιθυμητό πλήκτρο γρήγορης κλήσης.
- ❑ **Γρήγορη κωδικοποιημένη κλήση:** Πατήστε το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** και κατόπιν χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον επιθυμητό διψήφιο κωδικό. Επαναλάβετε την διαδικασία για να επιλέξετε άλλους κωδικούς.
  - Θα πρέπει να πατάτε το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** πριν από κάθε κωδικο.
- ❑ **Απλή κλήση:** Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό φαξ και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **OK**.
  - Μπορείτε να εισάγετε μόνο έναν αριθμό φαξ μ' αυτό τον τρόπο.
- ❑ **Κλήση μέσω του καταλόγου** Αναζητήστε το όνομα του παραλήπτη.

Π.χ.: `TEL=905 795 1111`

Π.χ.: `*01`

Π.χ.: `TEL=03 3758 2111`

Π.χ.: `TEL=  2 887 0166`

- Εάν εισάγετε έναν λάθος παραλήπτη, πατήστε το πλήκτρο **C** και κατόπιν εισάγετε τον σωστό παραλήπτη.
- Εάν εισάγατε πολλαπλούς αριθμούς φαξ, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να εμφανίσετε και να ελέγξετε τους αριθμούς.

8 Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** για να ξεκινήσετε την σάρωση του εγγράφου και την αποθήκευσή του στην μνήμη του φαξ.
- Όταν φτάσει η καθορισμένη ώρα, το φαξ θα στείλει το έγγραφο στους παραλήπτες που καθορίσατε στο βήμα 7.

- Μπορείτε να καταχωρίσετε έως 20 διαφορετικές κινήσεις μεταχρονολογημένης αποστολής.
- Εάν η μνήμη του φαξ γεμίσει κατά την σάρωση του εγγράφου, στην οθόνη θα εμφανιστεί το μήνυμα MEMORY FULL (Η Μνήμη Γέμισε). Σ' αυτή την περίπτωση, δεν μπορείτε να στείλετε το έγγραφο σε μία προκαθορισμένη ώρα. Αφαιρέστε το υπόλοιπο του εγγράφου από το ADF (ίσως χρειαστεί να ανοίξετε τον πίνακα ελέγχου για να το κάνετε).
- Δεδομένου ότι το φαξ έχει δυνατότητα εκτέλεσης πολλαπλών εργασιών ταυτόχρονα, μπορείτε να εκτελείτε άλλες εργασίες ακόμη και αφού προγραμματίσετε μία μεταχρονολογημένη αποστολή.

Εκτύπωση ενός Εγγράφου Προγραμματισμένου για Μεταχρονολογημένη Αποστολή

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να εκτυπώσετε ένα έγγραφο αποθηκευμένο στην μνήμη για μεταχρονολογημένη αποστολή:

Όταν εκτυπώνετε ένα έγγραφο αποθηκευμένο στην μνήμη για μεταχρονολογημένη αποστολή χρησιμοποιώντας την παρακάτω διαδικασία, η εκτύπωση γίνεται με σμίκρυνση στο 90% του πρωτοτύπου.

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Μεταχρονολογημένη Αποστολή**.

```
REGISTER
```

3 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε PRINT (Εκτύπωση).

```
PRINT
```

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
TX/RX NO.    0001
```

5 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε τον αριθμό κίνησης (TX/RX NO.) του εγγράφου που θέλετε να εκτυπώσετε.

- Εάν δεν γνωρίζετε τον αριθμό κίνησης (TX/RX NO.), εκτυπώστε την Λίστα Εγγράφων στην Μνήμη (DOC. MEMORY LIST, → σ. 9-4).
- Το σύμβολο "#" πριν από έναν αριθμό κίνησης (TX/RX NO.) υποδηλώνει ότι το έγγραφο αποστέλλεται την τρέχουσα στιγμή και ότι δεν μπορείτε να το επιλέξετε.
- Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ◀ και ▶ για να εμφανίσετε λεπτομέρειες για την συγκεκριμένη κίνηση (π.χ. τον παραλήπτη).

Π.χ.:
```
TX/RX NO.   #0003
```

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
1ST PG ONLY?
YES=(*) NO=(#)
```

7 Πατήστε το πλήκτρο ✳ για να εκτυπώσετε μόνο την πρώτη σελίδα του εγγράφου, ή το πλήκτρο # για να εκτυπώσετε όλες τις σελίδες του εγγράφου.

- Το φαξ θα εκτυπώσει το έγγραφο.

8 Για να εκτυπώσετε κι άλλα έγγραφα προγραμματισμένα για μεταχρονολογημένη αποστολή, επαναλάβετε την διαδικασία από το βήμα 5.
-ή-
Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

Διαγραφή ενός Εγγράφου Προγραμματισμένου για Μεταχρονολογημένη Αποστολή

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να διαγράψετε ένα έγγραφο αποθηκευμένο στην μνήμη για μεταχρονολογημένη αποστολή:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Μεταχρονολογημένη Αποστολή**.

```
REGISTER
```

3 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε DELETE FILE.

```
DELETE FILE
```

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
TX/RX NO.    0001
```

5 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε τον αριθμό κίνησης (TX/RX NO.) του εγγράφου που θέλετε να διαγράψετε.

- Εάν δεν είστε βέβαιοι για τον αριθμό κίνησης (TX/RX NO.), εκτυπώστε την Λίστα Εγγράφων στην Μνήμη (DOC. MEMORY LIST, → σ. 9-4).
- Το σύμβολο "#" πριν από έναν αριθμό κίνησης (TX/RX NO.) υποδηλώνει ότι το έγγραφο αποστέλλεται την τρέχουσα στιγμή. Εάν θέλετε να διαγράψετε ένα έγγραφο το οποίο αποστέλλεται, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην LCD οθόνη.
- Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ◀ και ▶ για να εμφανίσετε λεπτομέρειες για την συγκεκριμένη κίνηση (π.χ. τον παραλήπτη).

Π.χ.:
```
TX/RX NO.   #0003
```

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
OK TO DELETE?
YES=(*) NO=(#)
```

7 Πατήστε το πλήκτρο ✳ για να διαγράψετε το έγγραφο.

- Εάν αλλάξετε γνώμη και θέλετε να αφήσετε το έγγραφο στην μνήμη για μεταχρονολογημένη αποστολή, πατήστε το πλήκτρο #.

```
ERASING END
```

8 Για να διαγράψετε κι άλλα έγγραφα προγραμματισμένα για μεταχρονολογημένη αποστολή, επαναλάβετε την διαδικασία από το βήμα 5.
-ή-
Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

Κεφάλαιο 8
Λήψη Φαξ

❑ Μέθοδοι Λήψης 8-2
- Αυτόματη Λήψη Φαξ: Κατάσταση FAX ONLY MODE 8-2
  Ενεργοποίηση της Κατάστασης FAX ONLY MODE 8-2
- Λήψη Φαξ και Τηλεφωνημάτων Αυτόματα: Κατάσταση Fax/Tel Mode 8-4
  Ενεργοποίηση της Κατάστασης Fax/Tel Mode 8-4
  Καθορισμός Επιλογών για την Κατάσταση Fax/Tel Mode 8-5
- Χειροκίνητη Λήψη Φαξ: Κατάσταση MANUAL MODE 8-7
  Ενεργοποίηση της Κατάστασης MANUAL MODE 8-7
  Χειροκίνητη Λήψη ενός Φαξ 8-7
- Λήψη με έναν Αυτόματο Τηλεφωνητή: Κατάσταση ANS.MACHINE MODE 8-9
  Ενεργοποίηση της Κατάστασης ANS.MACHINE MODE 8-9
  Χρήση του Φαξ με έναν Αυτόματο Τηλεφωνητή 8-9

❑ Λήψη Φαξ Κατά την Διάρκεια Άλλων Εργασιών 8-10

❑ Λήψη Φαξ στην Μνήμη Όταν Συμβεί Κάποιο Πρόβλημα 8-10

❑ Ακύρωση της Λήψης 8-11

Μέθοδοι Λήψης

Το φαξ σας διαθέτει διάφορες καταστάσεις λειτουργίας για την λήψη φαξ. Για να επιλέξετε την κατάλληλη κατάσταση για τις ανάγκες σας, ανατρέξτε στον ακόλουθο πίνακα:

Κατάσταση Λήψης	Κύρια Χρήση	Λειτουργία	Απαιτήσεις	Λεπτομέρειες
FAX ONLY MODE	Φαξ	Το φαξ αντιμετωπίζει όλες τις κλήσεις σαν κλήσεις φαξ. Λαμβάνει αυτόματα τα εισερχόμενα έγγραφα και κλείνει την γραμμή όταν οι κλήσεις είναι τηλεφωνήματα.	Ξεχωριστή τηλεφωνική γραμμή για χρήση μόνο από το φαξ.	σ. 8-2
Fax/Tel Mode	Φαξ/ Τηλ.	Το φαξ κάνει αυτόματο διαχωρισμό κλήσεων φαξ και τηλεφωνημάτων. Λαμβάνει αυτόματα τα εισερχόμενα έγγραφα και χτυπάει (κουδουνίζει) όταν οι κλήσεις είναι τηλεφωνήματα.	Προαιρετικό ακουστικό ή βοηθητική τηλεφωνική συσκευή συνδεδεμένη στο φαξ.	σ. 8-4
MANUAL MODE	Τηλ.	Το φαξ χτυπάει για κάθε κλήση, ανεξάρτητα εάν είναι φαξ ή τηλεφώνημα. Για τις κλήσεις φαξ, θα πρέπει να ενεργοποιείτε χειροκίνητα την λήψη του εισερχόμενου εγγράφου.	Προαιρετικό ακουστικό ή βοηθητική τηλεφωνική συσκευή συνδεδεμένη στο φαξ.	σ. 8-7
ANS. MACHINE MODE	Φαξ/ Τηλ.	Το φαξ λαμβάνει αυτόματα τα εισερχόμενα έγγραφα και ο αυτόματος τηλεφωνητής καταγράφει τα φωνητικά μηνύματα.	Αυτόματος τηλεφωνητής συνδεδεμένος στο φαξ.	σ. 8-9

Αφού επιλέξετε την καταλληλότερη κατάσταση λήψης, ενεργοποιήστε την ακολουθώντας τις οδηγίες αυτού του κεφαλαίου. Μπορείτε να αλλάξετε την κατάσταση λήψης οποιαδήποτε στιγμή.

Αυτόματη Λήψη Φαξ: Κατάσταση FAX ONLY MODE

Εάν διαθέτετε μία ξεχωριστή τηλεφωνική γραμμή αποκλειστικά για την λήψη φαξ, συνδέστε την συσκευή σας σ' αυτή την γραμμή και ενεργοποιήστε την κατάσταση FAX ONLY MODE (Μόνο Φαξ). Η συσκευή σας θα αντιμετωπίζει όλες τις εισερχόμενες κλήσεις σαν κλήσεις φαξ.

Ενεργοποίηση της Κατάστασης FAX ONLY MODE

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία** και κατόπιν το πλήκτρο **Κατάσταση Λήψης**.

2 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε FAX ONLY MODE (Κατάσταση Μόνο Φαξ) και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
FAX ONLY MODE
```

Π.χ.:

```
15:00      FaxOnly
```

Εάν δεν εμφανίζεται η ένδειξη FAX ONLY MODE αφού πατήσετε το πλήκτρο **Κατάσταση Λήψης**, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ενεργοποιήσετε αυτή την κατάσταση:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

DATA REGSTRATION

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

USER SETTINGS

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε RX SETTINGS (Ρυθμίσεις Λήψης).

RX SETTINGS

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

ECM RX

6 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε RX MODE (Κατάσταση Λήψης).

RX MODE

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
FAX/TEL AUTO SW

8 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε FAX ONLY MODE (Κατάσταση Μόνο Φαξ).

FAX ONLY MODE

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

INCOMING RING

10 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
15:00 FaxOnly

11 Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη FaxOnly.

- Εάν δεν εμφανίζεται η ένδειξη FaxOnly, ακολουθήστε τα βήματα 1 έως 2 στην σελίδα 8-2 για να επιλέξετε FAX ONLY MODE. Μετά από μερικά δευτερόλεπτα, η συσκευή επανέρχεται σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
15:00 FaxOnly

Η συσκευή αντιμετωπίζει όλες τις εισερχόμενες κλήσεις σαν κλήσεις φαξ. Λαμβάνει αυτόματα τα εισερχόμενα έγγραφα και κλείνει την γραμμή όταν οι κλήσεις είναι τηλεφωνήματα.

Η συσκευή δεν χτυπάει όταν λαμβάνει μία κλήση φαξ. Εάν θέλετε η συσκευή να σας ειδοποιεί όταν λαμβάνει μία κλήση φαξ, συνδέστε το προαιρετικό ακουστικό ή μία βοηθητική τηλεφωνική στο φαξ και ενεργοποιήστε την ρύθμιση INCOMING RING (→ σ. 14-7). Μπορείτε επίσης να επιλέξετε το πλήθος των κουδουνισμών πριν απαντήσει το φαξ (→ RING COUNT , σ. 14-7).

Λήψη Φαξ και Τηλεφωνημάτων Αυτόματα: Κατάσταση Fax/Tel Mode

Ενεργοποιήστε αυτή την κατάσταση εάν διαθέτετε μόνο μία γραμμή για επικοινωνία φαξ και τηλεφωνήματα, και θέλετε η συσκευή να κάνει αυτόματο διαχωρισμό μεταξύ φαξ και τηλεφωνημάτων.

Για να χρησιμοποιήσετε αυτή την κατάσταση, θα πρέπει να συνδέσετε το προαιρετικό ακουστικό ή μία βοηθητική τηλεφωνική συσκευή στο φαξ (→ σ. 2-5).

Ενεργοποίηση της Κατάστασης Fax/Tel Mode

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ενεργοποιήσετε την κατάσταση λήψης FAX/TEL AUTO SW (Αυτόματος Διαχωρισμός Φαξ/Τηλ):

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

DATA REGSTRATION

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

USER SETTINGS

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε RX SETTINGS (Ρυθμίσεις Λήψης).

RX SETTINGS

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

ECM RX

6 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε RX MODE (Κατάσταση Λήψης).

RX MODE

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.: FAX ONLY MODE

8 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε FAX/TEL AUTO SW.

FAX/TEL AUTO SW

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

- Για λεπτομέρειες σχετικά με τις επιλογές της κατάστασης FAX/TEL AUTO SW (Fax/Tel Mode), ανατρέξτε στις επόμενες σελίδες.

RING START TIME

10 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.: 15:00 FaxTel

11 Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη FaxTel.

- Εάν δεν εμφανίζεται η ένδειξη FaxTel, ακολουθήστε τα βήματα 1 έως 2 στην σελίδα 8-2 για να επιλέξετε Fax/Tel Mode. Μετά από μερικά δευτερόλεπτα, η συσκευή επανέρχεται σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.: 15:00 FaxTel

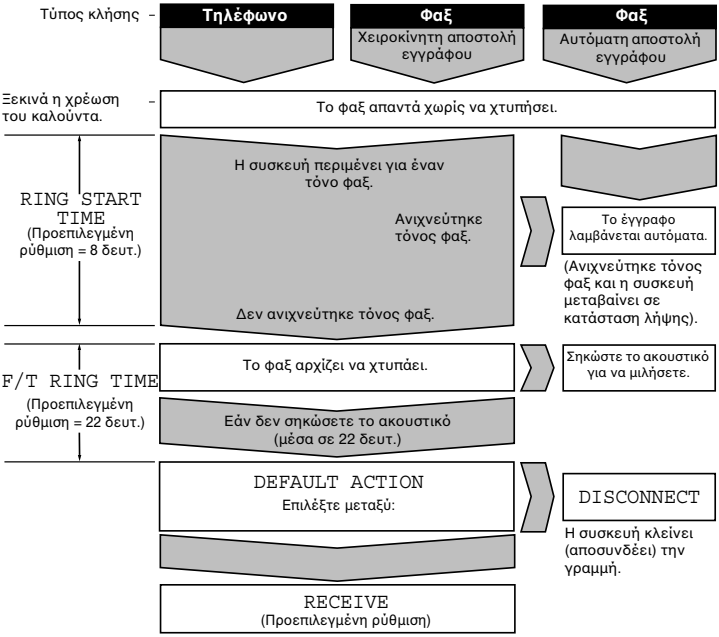
Καθορισμός Επιλογών για την Κατάσταση Fax/Tel Mode

Αφού ενεργοποιήσετε την κατάσταση Fax/Tel Mode, μπορείτε να ελέγξετε με ακρίβεια τον τρόπο με τον οποίο χειρίζεται τις εισερχόμενες κλήσεις η συσκευή προσαρμόζοντας τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

– Ρύθμιση `RING START TIME`: Καθορίζει τον χρόνο κατά τον οποίο η συσκευή προσπαθεί να ανιχνεύσει εάν μία κλήση προέρχεται από μία άλλη συσκευή φαξ ή εάν είναι τηλεφώνημα (προεπιλεγμένη τιμή: 8 δευτερόλεπτα).
– Ρύθμιση `F/T RING TIME`: Καθορίζει τον χρόνο κατά τον οποίο η συσκευή θα χτυπάει όταν μία κλήση είναι τηλεφώνημα (προεπιλεγμένη τιμή: 22 δευτερόλεπτα).
– Ρύθμιση `DEFAULT ACTION`: Καθορίζει εάν η συσκευή θα μεταβαίνει σε κατάσταση λήψης ή εάν θα κλείνει την γραμμή αφού περάσει ο χρόνος κουδουνισμού που καθορίζει η ρύθμιση `F/T RING TIME` (προεπιλεγμένη ενέργεια: μετάβαση σε κατάσταση λήψης).

■ Τι Συμβαίνει Όταν Είναι Επιλεγμένη η Κατάσταση Fax/Tel Mode

Όταν η συσκευή λάβει μία κλήση, ενεργεί όπως δείχνει το ακόλουθο διάγραμμα, ανάλογα με τον τύπο της κλήσης:



Δεν έχουν όλες οι συσκευές φαξ την δυνατότητα αποστολής τόνου φαξ. Γι' αυτές τις περιπτώσεις, εάν θέσετε την ρύθμιση `DEFAULT ACTION` σε `RECEIVE`, το φαξ μεταβαίνει αυτόματα σε κατάσταση λήψης και αρχίζει να λαμβάνει το έγγραφο. Εάν δεν υπάρχει εισερχόμενο φαξ, η συσκευή θα κλείσει την γραμμή μετά από 40 περίπου δευτερόλεπτα.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να καθορίσετε τις επιλογές της κατάστασης λήψης Fax/Tel Mode:

1 Ακολουθήστε τα βήματα 1 έως 9 στην σελίδα 8-4.

RING START TIME

2 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
8SEC

3 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να καθορίσετε τον χρόνο RING START TIME.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ 0 και 30 δευτερολέπτων.*
- Για λεπτομέρειες σχετικά μ' αυτή την ρύθμιση, ανατρέξτε στην προηγούμενη σελίδα.

Π.χ.:
9SEC

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

F/T RING TIME

Π.χ.:
22SEC

5 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να καθορίσετε τον χρόνο F/T RING TIME.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ 10 και 60 δευτερολέπτων.*
- Για λεπτομέρειες σχετικά μ' αυτή την ρύθμιση, ανατρέξτε στην προηγούμενη σελίδα.

Π.χ.:
30SEC

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

DEFAULT ACTION

Π.χ.:
RECEIVE

7 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε την επιθυμητή τιμή για την ρύθμιση DEFAULT ACTION.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - RECEIVE (μετάβαση σε κατάσταση λήψης)
  - DISCONNECT (κλείσιμο της γραμμής)**
- Για λεπτομέρειες σχετικά μ' αυτή την ρύθμιση, ανατρέξτε στην προηγούμενη σελίδα.

8 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

INCOMING RING

9 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
15:00 FaxTel

* Οι διαθέσιμες τιμές διάρκειας διαφέρουν, ανάλογα με την χώρα.
** Η ρύθμιση DISCONNECT δεν είναι διαθέσιμη για όλες τις χώρες.

Χειροκίνητη Λήψη Φαξ: Κατάσταση MANUAL MODE

Ενεργοποιήστε αυτή την κατάσταση λήψης εάν έχετε μόνο μία τηλεφωνική γραμμή την οποία χρησιμοποιείτε κυρίως για τηλεφωνήματα, ενώ λαμβάνετε φαξ μόνο περιστασιακά.

Σ' αυτή την κατάσταση, θα πρέπει να συνδέσετε το προαιρετικό ακουστικό ή μία τηλεφωνική συσκευή στο φαξ, έτσι ώστε να έχετε την δυνατότητα να λαμβάνετε τηλεφωνήματα και να ενεργοποιείτε χειροκίνητα την λήψη των εγγράφων. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε την λήψη απευθείας από το φαξ ή, εάν η τηλεφωνική συσκευή βρίσκεται μακριά από το φαξ, μπορείτε να ενεργοποιήσετε την λήψη καλώντας τον κωδικό απομακρυσμένης λήψης (αυτή η δυνατότητα ονομάζεται Απομακρυσμένη Λήψη – Remote Reception).

Ενεργοποίηση της Κατάστασης MANUAL MODE

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ενεργοποιήσετε την κατάσταση λήψης MANUAL MODE (Χειροκίνητη Λήψη):

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία** και κατόπιν το πλήκτρο **Κατάσταση Λήψης**.

2 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε `MANUAL MODE` (Χειροκίνητη Λήψη) και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
MANUAL MODE
```

Π.χ.:

```
15:00      Manual
```

Χειροκίνητη Λήψη ενός Φαξ

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να λάβετε ένα φαξ χειροκίνητα:

1 Βεβαιωθείτε ότι στην οθόνη εμφανίζεται η ένδειξη `Manual` (κατάσταση χειροκίνητης λήψης).

Π.χ.:

```
15:00      Manual
```

2 Βεβαιωθείτε ότι έχετε συνδέσει το προαιρετικό ακουστικό ή μία βοηθητική τηλεφωνική συσκευή στο φαξ (→ σ. 2-5).

3 Όταν ακούσετε το προαιρετικό ακουστικό ή την βοηθητική τηλεφωνική συσκευή να χτυπάει, σηκώστε το ακουστικό.

■ Εάν ακούσετε ένα μπιπ, ή εάν δεν ακούσετε τίποτα:

4 Κάποιος προσπαθεί να σας στείλει ένα φαξ. Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** στο φαξ και κλείστε το ακουστικό για να ξεκινήσετε την λήψη του εγγράφου.

- Εάν χρησιμοποιείτε μία βοηθητική τηλεφωνική συσκευή η οποία βρίσκεται μακριά από το φαξ, καλέστε τον αριθμό 25 (ο προεπιλεγμένος κωδικός απομακρυσμένης λήψης) στην τηλεφωνική συσκευή και κλείστε το ακουστικό.

■ Εάν ακούσετε την φωνή ενός ατόμου:

4 Ξεκινήστε κανονικά την συνομιλία σας. Εάν ο καλών θέλει να σας στείλει ένα φαξ αφού συνομιλήσει μαζί σας, ζητήστε του να πατήσει το πλήκτρο εκκίνησης στην συσκευή του.

5 Όταν ακούσετε ένα μπιπ, πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** στο δικό σας φαξ και κλείστε το ακουστικό για να ξεκινήσετε την λήψη του εγγράφου.

- Εάν χρησιμοποιείτε μία βοηθητική τηλεφωνική συσκευή η οποία βρίσκεται μακριά από το φαξ, καλέστε τον αριθμό 25 (ο προεπιλεγμένος κωδικός απομακρυσμένης λήψης) στην τηλεφωνική συσκευή και κλείστε το ακουστικό.

- Εάν χρησιμοποιήσατε το ακουστικό, θα πρέπει να το κλείσετε *αφού* πατήσετε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** του φαξ. Αλλιώς, η γραμμή θα κλείσει.
- Το φαξ θα παράγει έναν προειδοποιητικό ήχο εάν δεν κλείσετε σωστά το ακουστικό. Βεβαιωθείτε ότι το ακουστικό είναι σωστά τοποθετημένο πάνω στην βάση του. Εάν δεν θέλετε το φαξ να παράγει αυτό τον προειδοποιητικό ήχο, απενεργοποιήστε την ρύθμιση `OFFHOOK ALARM` (→ σ. 14-4).
- Εάν δεν μπορείτε να ενεργοποιήσετε την λήψη από μία βοηθητική τηλεφωνική συσκευή, βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση `REMOTE RX` είναι ενεργοποιημένη (→ σ. 14-7).
- Μπορείτε να αλλάξετε τον κωδικό απομακρυσμένης λήψης (→ `REMOTE RX ID`, σ. 14-7), ή να απενεργοποιήσετε αυτή την δυνατότητα (→ `REMOTE RX`, σ. 14-7).
- Εάν έχετε συνδέσει στο φαξ έναν αυτόματο τηλεφωνητή με δυνατότητα ελέγχου από απόσταση (από ένα απομακρυσμένο τηλέφωνο), ο κωδικός ασφάλειας του τηλεφωνητή μπορεί να είναι ίδιος με τον κωδικό απομακρυσμένης λήψης του φαξ. Σ' αυτή την περίπτωση, αλλάξτε τον διψήφιο κωδικό απομακρυσμένης λήψης του φαξ έτσι ώστε να είναι διαφορετικός από τον κωδικό ασφάλειας του αυτόματου τηλεφωνητή (→ `REMOTE RX ID`, σ. 14-7).

Λήψη με έναν Αυτόματο Τηλεφωνητή: Κατάσταση ANS.MACHINE MODE

Εάν συνδέσετε έναν αυτόματο τηλεφωνητή στο φαξ, έχετε την δυνατότητα να λαμβάνετε φαξ και τηλεφωνικά μηνύματα όταν απουσιάζετε από το γραφείο σας.

Σε κατάσταση ANS.MACHINE MODE (Αυτόματου Τηλεφωνητή), το φαξ αφήνει τον αυτόματο τηλεφωνητή να απαντήσει στην κλήση και κατόπιν ελέγχει για την ύπαρξη ενός τόνου φαξ. Εάν ανιχνεύσει τόνο φαξ, το φαξ λαμβάνει αυτόματα το εισερχόμενο έγγραφο.

Ενεργοποίηση της Κατάστασης ANS.MACHINE MODE

Γι' αυτή την κατάσταση, θα πρέπει να συνδέσετε έναν αυτόματο τηλεφωνητή ή μία τηλεφωνική συσκευή με αυτόματο τηλεφωνητή στο φαξ σας (→ σ. 2-5).

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ενεργοποιήσετε την κατάσταση λήψης ANS.MACHINE MODE:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία** και κατόπιν το πλήκτρο **Κατάσταση Λήψης**.

2 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε ANS.MACHINE MODE και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
ANS.MACHINE MODE
```

Π.χ.:

```
15:00      AnsMode
```

Χρήση του Φαξ με έναν Αυτόματο Τηλεφωνητή

Ακολουθήστε τις παρακάτω βασικές οδηγίες όταν χρησιμοποιείτε το φαξ με έναν αυτόματο τηλεφωνητή:

- Διαμορφώστε τον αυτόματο τηλεφωνητή έτσι ώστε να απαντάει στο πρώτο ή στο δεύτερο χτύπημα του τηλεφώνου.
- Όταν ηχογραφείτε το εξερχόμενο μήνυμα στον αυτόματο τηλεφωνητή:
  - Ολόκληρο το μήνυμα δεν θα πρέπει να έχει διάρκεια μεγαλύτερη από 15 δευτερόλεπτα.
  - Στο μήνυμα, ενημερώστε τους καλούντες πώς μπορούν να στείλουν ένα φαξ. Για παράδειγμα: “Γεια σας. Αυτή τη στιγμή απουσιάζω από το γραφείο, αλλά μπορείτε να αφήσετε ένα μήνυμα μετά από τον χαρακτηριστικό ήχο. Εάν θέλετε να στείλετε ένα φαξ, πατήστε το πλήκτρο έναρξης της συσκευής σας αφού αφήσετε το μήνυμά σας. Ευχαριστώ.”

Λήψη Φαξ Κατά την Διάρκεια Άλλων Εργασιών

Το φαξ σας είναι μία συσκευή με δυνατότητα εκτέλεσης πολλαπλών εργασιών ταυτόχρονα, πράγμα το οποίο σημαίνει ότι μπορείτε να λαμβάνετε φαξ και τηλεφωνήματα κατά τη διάρκεια που εκτελείτε άλλες εργασίες.

Εάν το φαξ δεν μπορεί να εκτυπώσει ένα εισερχόμενο έγγραφο επειδή εκτελεί μία άλλη εργασία η οποία δεν του το επιτρέπει, θα αποθηκεύσει το έγγραφο στην μνήμη. Κατόπιν, μόλις ολοκληρωθεί η άλλη εργασία, το φαξ θα εκτυπώσει αυτόματα το εισερχόμενο έγγραφο από την μνήμη.

Λήψη Φαξ στην Μνήμη Όταν Συμβεί Κάποιο Πρόβλημα

Εάν το φαξ αντιμετωπίσει κάποιο πρόβλημα κατά την λήψη ενός εγγράφου, αποθηκεύει αυτόματα στην μνήμη τις σελίδες του εγγράφου που δεν εκτυπώθηκαν. Κατόπιν εμφανίζει στην οθόνη το μήνυμα REC'D IN MEMORY (Παραλήφθηκε στην Μνήμη), καθώς και ένα ή περισσότερα άλλα μηνύματα. Για μία επεξήγηση των μηνυμάτων, καθώς και για λεπτομέρειες σχετικά με τις συνιστώμενες ενέργειες, δείτε σ. 13-8.

- Η μνήμη του φαξ έχει δυνατότητα αποθήκευσης περίπου 448 σελίδων * (FAX-L295) / 350 σελίδων * (FAX-L220).
- Μπορείτε να διαμορφώσετε την συσκευή ώστε να μην αποθηκεύει τα εισερχόμενα φαξ στην μνήμη όταν συμβαίνει κάποιο πρόβλημα κατά την λήψη (→ `MEMORY RX`, σ. 14-7).
- Όταν λυθεί το πρόβλημα και η συσκευή εκτυπώσει το φαξ που έλαβε, το διαγράφει από την μνήμη.
- Εάν η μνήμη της συσκευής γεμίσει κατά την διάρκεια της λήψης ενός φαξ στην μνήμη, δεν θα μπορέσετε να λάβετε τις υπόλοιπες σελίδες. Επικοινωνήστε με τον αποστολέα και ζητήστε του να στείλει το υπόλοιπο τμήμα του φαξ.

Ακύρωση της Λήψης

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία εάν θέλετε να σταματήσετε την λήψη ενός φαξ πριν ολοκληρωθεί:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ**.

- Το φαξ θα σας ζητήσει να επιβεβαιώσετε την ακύρωση της λήψης.

```
CANCEL? ∗YES #NO
YES=(∗) NO=(#)
```

2 Πατήστε το πλήκτρο ∗ για να ακυρώσετε την λήψη.

- Η λήψη δεν ακυρώνεται μέχρι να πατήσετε το πλήκτρο ∗.
- Εάν αλλάξετε γνώμη και θέλετε να συνεχίσετε την λήψη, πατήστε το πλήκτρο #.

```
TX/RX CANCELLED
```

Π.χ.:

```
TX/RX NO.    5003
```

* Βάσει του Canon FAX Standard Chart No. 1, Κανονική Ανάλυση.

Κεφάλαιο 9
Ειδικές Λειτουργίες

❑ Ειδικοί Τύποι Κλήσεων 9-2
- Εισαγωγή Παύσεων σε έναν Αριθμό Φαξ/Τηλεφώνου 9-2
- Προσωρινή Μετάβαση σε Κλήση με Τόνους 9-3
- Κλήση Μέσω ενός Τηλεφωνικού Κέντρου 9-3

❑ Έγγραφα Αποθηκευμένα στην Μνήμη 9-4
- Εκτύπωση μιας Λίστας των Αποθηκευμένων στην Μνήμη Εγγράφων 9-4
- Εκτύπωση ενός Εγγράφου Αποθηκευμένου στην Μνήμη 9-5
- Αποστολή ενός Εγγράφου Αποθηκευμένου στην Μνήμη 9-6
- Διαγραφή ενός Εγγράφου Αποθηκευμένου στην Μνήμη 9-8

❑ Αίτηση Μετάδοσης 9-9
- Τι είναι η Αίτηση Μετάδοσης; 9-9
- Αίτηση Λήψης 9-9
  - Αποστολή Αίτησης Λήψης σε μία Απομακρυσμένη Συσκευή Φαξ 9-9
  - Ακύρωση μιας Αίτησης Λήψης 9-11
- Αίτηση Αποστολής 9-11
  - Διαμόρφωση της Θυρίδας Αίτησης Μετάδοσης 9-11
  - Σάρωση ενός Εγγράφου στην Θυρίδα Αίτησης Μετάδοσης 9-14
  - Αλλαγή ή Διαγραφή των Ρυθμίσεων της Θυρίδας Αίτησης Μετάδοσης 9-14

❑ Περιορισμός της Χρήσης του Φαξ 9-16
- Ενεργοποίηση των Περιορισμών Χρήσης του Φαξ 9-16
- Ακύρωση των Περιορισμών Χρήσης του Φαξ 9-17

❑ Περιορισμός Λήψης 9-19

Ειδικοί Τύποι Κλήσεων

Εισαγωγή Παύσεων σε έναν Αριθμό Φαξ/ Τηλεφώνου

Στις ακόλουθες περιπτώσεις, ίσως χρειαστεί να εισάγετε παύσεις σε έναν αριθμό φαξ/ τηλεφώνου:
– Όταν καλείτε ή καταχωρίζετε έναν διεθνή αριθμό. Η διάρκεια και η θέση της παύσης εξαρτάται από το τηλεφωνικό σύστημα στην χώρα σας.
– Όταν το φαξ σας είναι συνδεδεμένο σε ένα τηλεφωνικό κέντρο. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στην σελίδα 3-9.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να εισάγετε μία παύση όταν καλείτε έναν αριθμό χρησιμοποιώντας απλή κλήση, ή όταν καταχωρίζετε έναν αριθμό στις λειτουργίες γρήγορης κλήσης:

1 Όταν φτάσετε σε ένα βήμα το οποίο απαιτεί την εισαγωγή ενός αριθμού φαξ/τηλεφώνου, χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε το πρώτο μέρος του αριθμού, μέχρι το σημείο στο οποίο απαιτείται μία παύση.

- Εάν εισάγετε λάθος αριθμό, πατήστε το πλήκτρο **C** και κατόπιν εισάγετε τον σωστό αριθμό.

Π.χ.:
```
TEL=                00
```

2 Πατήστε το πλήκτρο **Επανάληψη Κλήσης/Παύση** για να εισάγετε μία παύση.

- Μία παύση την οποία εισάγετε μεταξύ των ψηφίων ενός αριθμού (P) έχει διάρκεια δύο δευτερόλεπτα*.
- Εάν χρειάζεστε παύση μεγαλύτερης διάρκειας, πατήστε ξανά το πλήκτρο **Επανάληψη Κλήσης/Παύση** για να εισάγετε μία δεύτερη παύση δύο δευτερολέπτων*. Εναλλακτικά, μπορείτε να αλλάξετε την διάρκεια της παύσης (→ MID PAUSE SET, σ. 14-6).

Π.χ.:
```
TEL=                00P
```

3 Συνεχίστε με την εισαγωγή του υπόλοιπου αριθμού φαξ/τηλεφώνου με τα αριθμητικά πλήκτρα.

- Εάν εισάγετε λάθος αριθμό, πατήστε το πλήκτρο **C** και κατόπιν αρχίστε ξανά από το βήμα 1.

Π.χ.:
```
TEL=            00p811234
```

4 Για να εισάγετε μία παύση στο τέλος του αριθμού, πατήστε το πλήκτρο **Επανάληψη Κλήσης/Παύση**.

- Μία παύση στο τέλος ενός αριθμού (P) έχει σταθερή διάρκεια δέκα δευτερολέπτων.

Π.χ.:
```
TEL=            00p811234P
```

5 Συνεχίστε την εργασία την οποία εκτελείτε.

* Η διάρκεια της παύσης διαφέρει, ανάλογα με την χώρα.

Προσωρινή Μετάβαση σε Κλήση με Τόνους

Πολλές υπηρεσίες πληροφοριών για τραπεζικές συναλλαγές, κρατήσεις αεροπορικών εισιτηρίων, κρατήσεις ξενοδοχείων, κ.λ.π., απαιτούν την χρήση κλήσης με τόνους (tone dial). Εάν το φαξ σας είναι διαμορφωμένο για κλήση με παλμούς (→ σ. 3-8), ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να το διαμορφώσετε προσωρινά για κλήση με τόνους:

Για να μιλήσετε με την υπηρεσία, θα πρέπει να συνδέσετε το προαιρετικό ακουστικό ή μία τηλεφωνική συσκευή στο φαξ σας (→ σ. 2-5).

1 Πατήστε το πλήκτρο **Γραμμή**.

- Αντί να πατήσετε το πλήκτρο **Γραμμή**, μπορείτε επίσης να σηκώσετε το ακουστικό.

```
TEL=
```

2 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να καλέσετε τον αριθμό τηλεφώνου της υπηρεσίας πληροφοριών που σας ενδιαφέρει.

- Το φαξ θα καλέσει τον αριθμό και θα συνδεθεί με την υπηρεσία χρησιμοποιώντας κλήση με παλμούς, όπως απαιτείται από την τηλεφωνική σας γραμμή.

Π.χ.:
```
TEL=       7654321
```

3 Όταν ακούσετε το ηχογραφημένο μήνυμα της υπηρεσίας πληροφοριών, πατήστε το πλήκτρο **T(∗)** για να μεταβείτε σε κλήση με τόνους.

- Όταν πατάτε το πλήκτρο **T(∗)**, στην οθόνη εμφανίζεται το σύμβολο T.
- Εάν πατήσατε το πλήκτρο **Γραμμή** στο βήμα 1, μπορείτε να σηκώσετε το ακουστικό, εάν θέλετε να συνομιλήσετε.

Π.χ.:
```
TEL=       7654321T
```

4 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τους αριθμούς που απαιτούνται για την χρήση της υπηρεσίας πληροφοριών.

- Οι αριθμοί που εισάγετε μετά από το πάτημα του πλήκτρου **T(∗)** καλούνται χρησιμοποιώντας τόνους.

Π.χ.:
```
TEL=   7654321T*34
```

5 Όταν τελειώσετε, πατήστε το πλήκτρο **Γραμμή** για να κλείσετε την γραμμή.

- Εάν χρησιμοποιήσατε το προαιρετικό ακουστικό, κλείστε το για να διακόψετε την κλήση.
- Αφού κλείσετε την γραμμή, η κλήση με τόνους ακυρώνεται αυτόματα.

Κλήση Μέσω ενός Τηλεφωνικού Κέντρου

Για λεπτομέρειες σχετικά με την κλήση μέσω ενός τηλεφωνικού κέντρου, ανατρέξτε στην σελίδα 3-9.

Έγγραφα Αποθηκευμένα στην Μνήμη

Αυτή η ενότητα περιγράφει διάφορες ενέργειες τις οποίες μπορείτε να εκτελέσετε με έγγραφα αποθηκευμένα στην μνήμη της συσκευής. Συγκεκριμένα, περιλαμβάνει οδηγίες για την εκτύπωση μιας λίστας των εγγράφων στην μνήμη, καθώς και διαδικασίες για την εκτύπωση, αποστολή και διαγραφή εγγράφων από την μνήμη.

Εκτύπωση μιας Λίστας των Αποθηκευμένων στην Μνήμη Εγγράφων

Μπορείτε να ζητήσετε από το φαξ να εκτυπώσει μία λίστα των εγγράφων που είναι αποθηκευμένα στην μνήμη, μαζί με τον αριθμό κίνησης (TX/RX NO.) κάθε εγγράφου. Αφού βρείτε τον αριθμό κίνησης ενός αποθηκευμένου στην μνήμη εγγράφου, μπορείτε να το εκτυπώσετε, να το στείλετε, ή να το διαγράψετε. Αυτές οι διαδικασίες περιγράφονται στις επόμενες σελίδες.

Για να εκτυπώσετε μία λίστα των εγγράφων που είναι αποθηκευμένα στην μνήμη, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Αναφορά Μνήμης**.

```
DOC. MEMORY LIST
```

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

- Το φαξ θα εκτυπώσει την Λίστα Εγγράφων στην Μνήμη (DOC. MEMORY LIST).

```
PRINTING REPORT
```

27/12 2002 21:53 FAX 123 4567 CANON 001

*** DOC. MEMORY LIST ***

TX/RX NO	MODE	CONNECTION TEL/ID	PGS.	SET TIME	ST. TIME
0046	TRANSMIT	[* 01] Canon TOKYO	3	27/12 21:24	
0047	B'CAST	[01] Canon CANADA	1	27/12 21:36	
		[* 02] Canon FRANCE			
0048	DEL SQ BDCST	[04] Canon ITALIA	1	27/12 21:39	23:00
		[* 03] Canon U.S.A.			23:00
0049	DELAYED TX	[05] Canon OPTICS	2	27/12 21:45	23:00
0050	B'CAST	[03] Canon GROUP 2	1	27/12 21:49	

Εκτύπωση ενός Εγγράφου Αποθηκευμένου στην Μνήμη

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να εκτυπώσετε ένα έγγραφο αποθηκευμένο στην μνήμη:

Όταν εκτυπώνετε ένα έγγραφο αποθηκευμένο στην μνήμη χρησιμοποιώντας την παρακάτω διαδικασία, η εκτύπωση γίνεται με σμίκρυνση στο 90% του πρωτοτύπου.

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Αναφορά Μνήμης**.

```
DOC. MEMORY LIST
```

3 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `PRINT DOCUMENT` (Εκτύπωση Εγγράφου).

```
PRINT DOCUMENT
```

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
TX/RX NO.    0001
```

5 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε τον αριθμό κίνησης (`TX/RX NO.`) του εγγράφου που θέλετε να εκτυπώσετε.

- Εάν δεν γνωρίζετε τον αριθμό κίνησης (`TX/RX NO.`), εκτυπώστε την Λίστα Εγγράφων στην Μνήμη (DOC. MEMORY LIST, → σ. 9-4).
- Ένα σύμβολο "#" πριν από τον αριθμό κίνησης (`TX/RX NO.`) υποδηλώνει ότι το συγκεκριμένο έγγραφο αποστέλλεται την τρέχουσα στιγμή και για τον λόγο αυτό δεν μπορείτε να το επιλέξετε.
- Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ◀ και ▶ για να εμφανίσετε λεπτομέρειες για την συγκεκριμένη κίνηση (π.χ. τον παραλήπτη).

Π.χ.:
```
TX/RX NO.   #0003
```

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
1ST PG ONLY?
YES=(*) NO=(#)
```

7 Πατήστε το πλήκτρο ✳ για να εκτυπώσετε μόνο την πρώτη σελίδα του εγγράφου, ή το πλήκτρο # για να εκτυπώσετε όλες τις σελίδες του εγγράφου.

- Το φαξ θα εκτυπώσει το έγγραφο.

8 Για να εκτυπώσετε κι άλλα έγγραφα αποθηκευμένα στην μνήμη, επαναλάβετε αυτή την διαδικασία από το βήμα 5.
-ή-
Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

Αποστολή ενός Εγγράφου Αποθηκευμένου στην Μνήμη

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να στείλετε ένα έγγραφο το οποίο έχει παραληφθεί στην μνήμη:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Αναφορά Μνήμης**.

```
DOC. MEMORY LIST
```

3 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε RESEND DOCUMENT (Επαναποστολή του Εγγράφου).

```
RESEND DOCUMENT
```

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
TX/RX NO.    0001
```

5 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε τον αριθμό κίνησης (TX/RX NO.) του εγγράφου που θέλετε να στείλετε.

- Εάν δεν γνωρίζετε τον αριθμό κίνησης (TX/RX NO.), εκτυπώστε την Λίστα Εγγράφων στην Μνήμη (DOC. MEMORY LIST, → σ. 9-4).
- Ένα σύμβολο "#" πριν από τον αριθμό κίνησης (TX/RX NO.) υποδηλώνει ότι το συγκεκριμένο έγγραφο αποστέλλεται ή εκτυπώνεται την τρέχουσα στιγμή και για τον λόγο αυτό δεν μπορείτε να το επιλέξετε.
- Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ◀ και ▶ για να εμφανίσετε λεπτομέρειες για την συγκεκριμένη κίνηση (π.χ. τον παραλήπτη).

Π.χ.:
```
TX/RX NO.   #5003
```

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
SELECT LOCATIONS
```

```
TEL=
```

7 Εισάγετε έως 116 αριθμούς φαξ για την αποστολή του εγγράφου χρησιμοποιώντας οποιαδήποτε από τις ακόλουθες μεθόδους:

❑ **Γρήγορη κλήση με ένα πλήκτρο:** Πατήστε το επιθυμητό πλήκτρο γρήγορης κλήσης.

Π.χ.:
```
TEL=905 795 1111
```

❑ **Γρήγορη κωδικοποιημένη κλήση:** Πατήστε το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** και κατόπιν χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον επιθυμητό διψήφιο κωδικό. Επαναλάβετε την διαδικασία για να επιλέξετε άλλους κωδικούς.

- Θα πρέπει να πατάτε το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** πριν από κάθε κωδικό.

Π.χ.:
```
∗01
```

Π.χ.:
```
TEL=03 3758 2111
```

❑ **Απλή κλήση:**
Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό φαξ και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **OK**.

- Μπορείτε να εισάγετε μόνο έναν αριθμό φαξ μ' αυτό τον τρόπο.

Π.χ.:

```
TEL=   2 887 0166
```

- Εάν εισάγετε έναν λάθος παραλήπτη, πατήστε το πλήκτρο **C** και κατόπιν εισάγετε τον σωστό παραλήπτη.
- Για να ελέγξετε τους παραλήπτες που έχετε εισάγει, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να εμφανίσετε τους αριθμούς τους.

8 Πατήστε το πλήκτρο **OK** για να ξεκινήσετε την αποστολή.

- Για να ακυρώσετε την αποστολή αφού το φαξ ξεκινήσει την κλήση του αριθμού, πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** και κατόπιν το πλήκτρο ✳. Η αποστολή προς όλους τους παραλήπτες που καθορίσατε στο βήμα 7 θα ακυρωθεί. (Δεν μπορείτε να ακυρώσετε την αποστολή προς έναν μόνο παραλήπτη).

Διαγραφή ενός Εγγράφου Αποθηκευμένου στην Μνήμη

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να διαγράψετε ένα έγγραφο αποθηκευμένο στην μνήμη:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Αναφορά Μνήμης**.

```
DOC. MEMORY LIST
```

3 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε DELETE DOCUMENT (Διαγραφή Εγγράφου).

```
DELETE DOCUMENT
```

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.:
```
TX/RX NO.    0001
```

5 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε τον αριθμό κίνησης (TX/RX NO.) του εγγράφου που θέλετε να διαγράψετε.

Π.χ.:
```
TX/RX NO.   #0003
```

- Εάν δεν γνωρίζετε τον αριθμό κίνησης (TX/RX NO.), εκτυπώστε την Λίστα Εγγράφων στην Μνήμη (DOC. MEMORY LIST, → σ. 9-4).
- Ένα σύμβολο "#" πριν από τον αριθμό κίνησης (TX/RX NO.) υποδηλώνει ότι το συγκεκριμένο έγγραφο αποστέλλεται την τρέχουσα στιγμή. Εάν θέλετε να διαγράψετε ένα έγγραφο το οποίο αποστέλλεται, ακολουθήστε τις οδηγίες που εμφανίζονται στην LCD οθόνη.
- Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ◀ και ▶ για να εμφανίσετε λεπτομέρειες για την συγκεκριμένη κίνηση (π.χ. τον παραλήπτη).

6 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
OK TO DELETE
YES=(*) NO=(#)
```

- Εάν διαγράψετε ένα έγγραφο αποθηκευμένο στην θυρίδα αίτησης μετάδοσης (→ σ. 9-11), εισάγετε το συνθηματικό το οποίο ελέγχει την πρόσβαση στις ρυθμίσεις της θυρίδας αίτησης μετάδοσης και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **OK**.

7 Πατήστε το πλήκτρο ✳ για να διαγράψετε το έγγραφο.

```
ERASING END
```

- Εάν αλλάξετε γνώμη και θέλετε να διατηρήσετε το έγγραφο στην μνήμη, πατήστε το πλήκτρο #.

8 Για να διαγράψετε κι άλλα έγγραφα αποθηκευμένα στην μνήμη, επαναλάβετε αυτή την διαδικασία από το βήμα 5.
-ή-
Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

Αίτηση Μετάδοσης

Τι είναι η Αίτηση Μετάδοσης;

Στην συμβατική ανταλλαγή εγγράφων φαξ, μία συσκευή φαξ στέλνει ένα έγγραφο σε μία άλλη συσκευή φαξ. Στην αίτηση μετάδοσης (polling), μία συσκευή φαξ καλεί μία άλλη συσκευή φαξ και ζητάει την αποστολή ενός εγγράφου.

Το φαξ σας υποστηρίζει και τους δύο ρόλους σε μία τέτοια διαδικασία: μπορεί να καλέσει μία άλλη συσκευή και να ζητήσει την λήψη ενός εγγράφου (αίτηση λήψης), ή μπορεί να αποθηκεύσει ένα έγγραφο στην δική του θυρίδα αίτησης μετάδοσης, έτσι ώστε άλλες συσκευές φαξ να μπορούν να το καλούν και να ανακτούν το έγγραφο (αίτηση αποστολής).

Αίτηση Λήψης

Η λειτουργία αίτησης λήψης (polling receiving) δίνει στο φαξ σας τη δυνατότητα να καλέσει μία απομακρυσμένη συσκευή φαξ και να ζητήσει από αυτήν να του στείλει ένα έγγραφο που διαθέτει.

Η λειτουργία αίτησης λήψης είναι χρήσιμη στις ακόλουθες περιπτώσεις:
– Για την ανάκτηση ενός εγγράφου από έναν οργανισμό, όπως π.χ. από μία τράπεζα ή μία υπηρεσία πληροφοριών.
– Για την ανάκτηση ενός εγγράφου από μία άλλη συσκευή φαξ την στιγμή που εσείς θέλετε.
– Όταν θέλετε να επιβαρυνθείτε εσείς το κόστος μετάδοσης για την λήψη ενός εγγράφου.

Αποστολή Αίτησης Λήψης σε μία Απομακρυσμένη Συσκευή Φαξ

Πριν καλέσετε μία απομακρυσμένη συσκευή φαξ και στείλετε μία αίτηση για την λήψη εγγράφων, θα πρέπει να έχετε υπόψη τα ακόλουθα:
- Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ θα πρέπει να υποστηρίζει την λειτουργία αίτησης μετάδοσης.
- Το έγγραφο που θέλετε να ανακτήσετε πρέπει να είναι κατάλληλα προετοιμασμένο για αποστολή μετά από αίτηση στην απομακρυσμένη συσκευή. Εάν χρειάζεται, επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής και ελέγξτε το.
- Καλέστε τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής και ζητήστε την υποδιεύθυνση και/ή το συνθηματικό που απαιτούνται για την ανάκτηση του εγγράφου από την συσκευή του. Σημειώστε τα και καταχωρίστε τα μαζί με τον αριθμό φαξ της άλλης συσκευής στις λειτουργίες γρήγορης κλήσης (→ Κεφάλαιο 6). Μπορείτε στείλετε μία αίτηση λήψης χρησιμοποιώντας μία υποδιεύθυνση και ένα συνθηματικό μόνο με τις λειτουργίες γρήγορης κλήσης. Εάν δεν απαιτείται υποδιεύθυνση/συνθηματικό, μπορείτε να ανακτήσετε το έγγραφο χωρίς να εισάγετε αυτούς τους αριθμούς.
- Εάν η απομακρυσμένη συσκευή φαξ είναι κατασκευής Canon και δεν υποστηρίζει κινήσεις με υποδιευθύνσεις/συνθηματικά, ζητήστε από τον χειριστή της να καθορίσει σαν κωδικό αίτησης μετάδοσης τον αριθμό 255 (ή 11111111 σε δυαδική μορφή).
- Μπορείτε στείλετε αιτήσεις λήψης εγγράφων σε πολλές συσκευές φαξ, με μία κίνηση. Κάθε κίνηση αίτησης λήψης μπορεί να ανακτά έγγραφα από 1 έως 116 αριθμούς φαξ.
- Η υποδιεύθυνση και το συνθηματικό θα πρέπει να είναι σύμφωνα με τα πρότυπα της ITU-T.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να καλέσετε μία ή περισσότερες συσκευές φαξ και να ζητήσετε την λήψη εγγράφων:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Αίτηση Μετάδοσης**.

```
POLLING TX
```

3 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `POLLING RX` (Αίτηση Λήψης).

```
POLLING RX
```

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

5 Εισάγετε έως 116 αριθμούς φαξ τους οποίους θέλετε να καλέσετε για την λήψη εγγράφων, χρησιμοποιώντας οποιαδήποτε από τις ακόλουθες μεθόδους:

- ❑ **Γρήγορη κλήση με ένα πλήκτρο:** Πατήστε το επιθυμητό πλήκτρο γρήγορης κλήσης.
- ❑ **Γρήγορη κωδικοποιημένη κλήση:** Πατήστε το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** και κατόπιν χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον επιθυμητό διψήφιο κωδικό. Επαναλάβετε την διαδικασία για να επιλέξετε άλλους κωδικούς.
  - Θα πρέπει να πατάτε το πλήκτρο **Κωδικοποιημένη Κλήση** πριν από κάθε κωδικό.
- ❑ **Απλή κλήση:** Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό φαξ και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **OK**.
  - Μπορείτε να εισάγετε μόνο έναν αριθμό φαξ μ' αυτό τον τρόπο.
- ❑ **Κλήση μέσω του καταλόγου** Αναζητήστε το όνομα του προορισμού.

Π.χ.:
```
TEL=905 795 1111
```

Π.χ.:
```
*01
```

Π.χ.:
```
TEL=03 3758 2111
```

Π.χ.:
```
TEL=   2 887 0166
```

- Εάν εισάγετε έναν λάθος προορισμό, πατήστε το πλήκτρο **C** και κατόπιν εισάγετε τον σωστό προορισμό.
- Δεν μπορείτε να εισάγετε υποδιεύθυνση/συνθηματικό χρησιμοποιώντας απλή κλήση. Εάν θέλετε να εισάγετε μία υποδιεύθυνση και ένα συνθηματικό για μία αίτηση λήψης, καταχωρίστε τα μαζί με τον αριθμό φαξ στις λειτουργίες γρήγορης κλήσης (→ Κεφάλαιο 6).
- Για να ελέγξετε τους προορισμούς που έχετε εισάγει, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να εμφανίσετε τους αριθμούς τους.

---

6 Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** για να ξεκινήσετε την κλήση των συσκευών φαξ και την αποστολή των αιτήσεων λήψης.

Ακύρωση μιας Αίτησης Λήψης

Για να ακυρώσετε μία αίτηση λήψης, ακολουθήστε την ίδια διαδικασία όπως και για την ακύρωση απλών κλήσεων (→ σ. 8-11).

Αίτηση Αποστολής

Η λειτουργία αίτησης αποστολής (polling sending) σας δίνει τη δυνατότητα να αποθηκεύσετε ένα έγγραφο στην θυρίδα αίτησης μετάδοσης του δικού σας φαξ, έτσι ώστε να μπορούν να το ανακτήσουν άλλες συσκευές φαξ.

Η λειτουργία αίτησης αποστολής είναι χρήσιμη στις ακόλουθες περιπτώσεις:
– Ένα τμήμα μιας εταιρείας μπορεί να αποθηκεύσει ένα έγγραφο στο φαξ του, έτσι ώστε τα άλλα τμήματα της εταιρείας να μπορούν να το ανακτήσουν οποτεδήποτε το χρειάζονται.
– Όταν θέλετε ένας τρίτος να έχει την δυνατότητα να ανακτήσει ένα έγγραφο από το φαξ σας τη στιγμή που το χρειάζεται.
– Όταν θέλετε το κόστος της λήψης του εγγράφου από το φαξ σας να επιβαρύνει τον παραλήπτη.

Διαμόρφωση της Θυρίδας Αίτησης Μετάδοσης

Αυτή η ενότητα εξηγεί την διαδικασία διαμόρφωσης της θυρίδας αίτησης μετάδοσης του φαξ σας, έτσι ώστε να μπορείτε να σαρώνετε/αποθηκεύετε έγγραφα σ' αυτήν, τα οποία θα ανακτούν άλλες συσκευές φαξ.

Πριν διαμορφώσετε την θυρίδα αίτησης μετάδοσης, θα πρέπει να έχετε υπόψη τα ακόλουθα:
- Μπορείτε να καθορίσετε ένα στάνταρ συνθηματικό ITU-T για την θυρίδα αίτησης μετάδοσης, έτσι ώστε μόνο οι συσκευές φαξ οι οποίες διαθέτουν αυτό το συνθηματικό να μπορούν να ανακτήσουν έγγραφα από την θυρίδα (δείτε τις οδηγίες παρακάτω). Θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής και να του κοινοποιήσετε το συνθηματικό που χρησιμοποιήσατε. Εάν η απομακρυσμένη συσκευή φαξ δεν υποστηρίζει κινήσεις με συνθηματικά, μην καθορίσετε συνθηματικό.
- Το φαξ σας μπορεί να διαμορφωθεί έτσι ώστε να διατηρεί το έγγραφο στην θυρίδα αίτησης μετάδοσης μέχρι να λάβει μία αίτηση λήψης και να το στείλει σε μία μόνο συσκευή φαξ, ή συνεχώς, έτσι ώστε το έγγραφο να μπορεί να ανακτηθεί από πολλές συσκευές φαξ (δείτε παρακάτω για λεπτομέρειες).

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να διαμορφώσετε την θυρίδα αίτησης μετάδοσης:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

```
DATA REGSTRATION
```

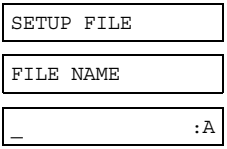
3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
USER SETTINGS
```

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `POLLING BOX` (Θυρίδα Αίτησης Μετάδοσης).

```
POLLING BOX
```

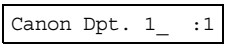
5 Πατήστε το πλήκτρο **OK** τρεις φορές.



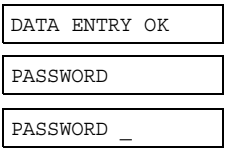
6 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε ένα όνομα για την θυρίδα αίτησης μετάδοσης (έως 24 χαρακτήρες, συμπεριλαμβανομένων των κενών διαστημάτων).

- Για πληροφορίες σχετικά με την εισαγωγή χαρακτήρων, ανατρέξτε στην σελίδα 3-2.

Π.χ.:



7 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

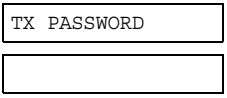


8 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε ένα τετραψήφιο συνθηματικό.

- Αυτό το συνθηματικό προστατεύει τις ρυθμίσεις της θυρίδας αίτησης μετάδοσης από μη-εξουσιοδοτημένα άτομα. Θα πρέπει να εισάγετε αυτό το συνθηματικό κάθε φορά που θέλετε να αλλάξετε ή να διαγράψετε τις ρυθμίσεις της θυρίδας αίτησης μετάδοσης. Εάν δεν θέλετε να εισάγετε ένα συνθηματικό, αγνοήστε αυτό το βήμα.

Π.χ.:

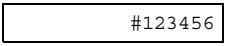
9 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.



10 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε ένα συνθηματικό (έως 20 ψηφία, συμπεριλαμβανομένων των συμβόλων * και #, καθώς και κενών διαστημάτων).

- Οι συσκευές οι οποίες θα καλούν το φαξ σας και θα στέλνουν αιτήσεις για την λήψη εγγράφων, θα πρέπει να στέλνουν αυτό το συνθηματικό για να ανακτήσουν τα έγγραφα.
- Εάν δεν θέλετε να καταχωρίσετε ένα συνθηματικό, αγνοήστε αυτό το βήμα.

Π.χ.:



11 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
ERASE AFTER TX
```

Π.χ.:

```
                ON
```

12 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να καθορίσετε εάν το έγγραφο θα παραμένει στην θυρίδα αφού σταλεί σε μία άλλη συσκευή σε απόκριση μιας αίτησης λήψης.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - ON
    Το έγγραφο διαγράφεται από την θυρίδα αίτησης μετάδοσης αφού ανακτηθεί από μία άλλη συσκευή φαξ.
  - OFF
    Το έγγραφο παραμένει στην θυρίδα αίτησης μετάδοσης, έτσι ώστε να μπορεί να ανακτηθεί από απεριόριστο αριθμό συσκευών φαξ.

13 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
CHANGE DATA
```

14 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:

```
15:00      FaxOnly
```

Αφού διαμορφώσετε την θυρίδα αίτησης μετάδοσης, είστε έτοιμοι να σαρώσετε σ' αυτήν το έγγραφο που θέλετε να έχουν την δυνατότητα να ανακτούν άλλες συσκευές φαξ.

Σάρωση ενός Εγγράφου στην Θυρίδα Αίτησης Μετάδοσης

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να αποθηκεύσετε ένα έγγραφο στην θυρίδα αίτησης μετάδοσης, έτσι ώστε να μπορούν να το ανακτήσουν άλλες συσκευές φαξ:

Πριν μπορέσετε να σαρώσετε ένα έγγραφο στην θυρίδα αίτησης μετάδοσης, θα πρέπει να διαμορφώσετε την θυρίδα (→ σ. 9-11).

1 Τοποθετήστε το έγγραφο στο ADF με την επιθυμητή όψη προς τα κάτω (→ σ. 4-3).

- Για πληροφορίες σχετικά με την αλλαγή της ανάλυσης και της αντίθεσης, ανατρέξτε στις σελίδες 7-2, 7-3.
- Εάν το ποσοστό χρησιμοποιούμενης μνήμης (MEMORY USED) που αναφέρει η οθόνη πλησιάζει στο `100%`, η σάρωση του εγγράφου μπορεί να μην είναι δυνατή. Για να ελευθερώσετε χώρο στην μνήμη του φαξ, εκτυπώστε, στείλτε, ή διαγράψτε οποιαδήποτε έγγραφα δεν χρειάζεται να παραμένουν αποθηκευμένα στην μνήμη (→ σ. 9-4).

Π.χ.:
```
MEMORY USED 0%
```
(Κατειλημμένη μνήμη την τρέχουσα στιγμή)

```
DOCUMENT READY
```
(Έτοιμο για σάρωση)

2 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

3 Πατήστε το πλήκτρο **Αίτηση Μετάδοσης**.

```
POLLING TX
```

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

- Το φαξ θα σαρώσει το έγγραφο και θα το αποθηκεύσει στην θυρίδα αίτησης μετάδοσης.

Όταν μία απομακρυσμένη συσκευή φαξ στείλει μία αίτηση λήψης στο δικό σας φαξ, ισχύουν τα ακόλουθα:

- Εάν καθορίσατε ένα συνθηματικό για την θυρίδα αίτησης μετάδοσης, η απομακρυσμένη συσκευή φαξ θα πρέπει να ζητήσει το έγγραφο μ' αυτό ακριβώς το συνθηματικό.
- Εάν δεν καθορίσατε ένα συνθηματικό για την θυρίδα αίτησης μετάδοσης, αλλά η απομακρυσμένη συσκευή φαξ ζητήσει το έγγραφο από το φαξ σας με ένα συνθηματικό, το έγγραφο δεν θα ανακτηθεί.

Αλλαγή ή Διαγραφή των Ρυθμίσεων της Θυρίδας Αίτησης Μετάδοσης

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να αλλάξετε ή να διαγράψετε τις ρυθμίσεις της θυρίδας αίτησης μετάδοσης:

Εάν υπάρχει ένα έγγραφο αποθηκευμένο στην θυρίδα αίτησης μετάδοσης, δεν μπορείτε να διαγράψετε τις ρυθμίσεις της (δείτε παραπάνω). Πριν ακολουθήσετε την παρακάτω διαδικασία, διαγράψτε το έγγραφο από την μνήμη (→ σ. 9-8).

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

DATA REGSTRATION

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

USER SETTINGS

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε POLLING BOX (Θυρίδα Αίτησης Μετάδοσης).

POLLING BOX

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

SETUP FILE

6 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - CHANGE DATA
    Επιλέξτε αυτή την ρύθμιση εάν θέλετε να αλλάξετε τις ρυθμίσεις της θυρίδας αίτησης μετάδοσης.
  - DELETE FILE
    Επιλέξτε αυτή την ρύθμιση εάν θέλετε να διαγράψετε τις ρυθμίσεις της θυρίδας αίτησης μετάδοσης.

■ Εάν επιλέξατε CHANGE DATA στο βήμα 6:

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

- Εάν καταχωρίσατε ένα συνθηματικό για να εμποδίσετε την πρόσβαση μη-εξουσιοδοτημένων ατόμων στις ρυθμίσεις της θυρίδας αίτησης μετάδοσης, χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να το εισάγετε και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **OK**.

FILE NAME

8 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

Π.χ.: Canon Dpt. 1 :A

9 Για να αλλάξετε τις ρυθμίσεις της θυρίδας αίτησης μετάδοσης, ακολουθήστε την διαδικασία της σελίδας 9-12 από το βήμα 6.

■ Εάν επιλέξατε DELETE FILE στο βήμα 6:

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

- Εάν καταχωρίσατε ένα συνθηματικό για να εμποδίσετε την πρόσβαση μη-εξουσιοδοτημένων ατόμων στις ρυθμίσεις της θυρίδας αίτησης μετάδοσης, χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να το εισάγετε και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- Οι ρυθμίσεις της θυρίδας αίτησης μετάδοσης διαγράφονται.

FILE DELETED

SYSTEM SETTINGS

8 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.: 15:00 FaxOnly

Περιορισμός της Χρήσης του Φαξ

Ενεργοποιώντας τις λειτουργίες περιορισμού χρήσης του φαξ, μπορείτε να απαγορεύσετε την χρήση της συσκευής για την διεξαγωγή τηλεφωνημάτων και την αποστολή φαξ από μη-εξουσιοδοτημένα άτομα.

Ενεργοποίηση των Περιορισμών Χρήσης του Φαξ

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ενεργοποιήσετε τους περιορισμούς χρήσης του φαξ σας:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

DATA REGSTRATION

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

USER SETTINGS

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε SYSTEM SETTINGS (Ρυθμίσεις Συστήματος).

SYSTEM SETTINGS

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK** τρεις φορές.

UN/LOCK PHONE

LOCK PHONE

Π.χ.: OFF

6 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε ON.

ON

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

PASSWORD

Π.χ.: PASSWORD _

8 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε ένα τετραψήφιο συνθηματικό.

- Αυτό το συνθηματικό απαγορεύει την πρόσβαση μη-εξουσιοδοτημένων ατόμων στην ρύθμιση LOCK PHONE (Κλείδωμα Τηλεφώνου), η οποία ενεργοποιεί/απενεργοποιεί τους περιορισμούς χρήσης του φαξ. Εάν δεν θέλετε να εισάγετε ένα συνθηματικό, αγνοήστε αυτό το βήμα.

Π.χ.: PASSWORD 1234

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

RX RESTRICTION

10 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:

```
15:00      FaxOnly
```

Οι περιορισμοί χρήσης του φαξ είναι τώρα ενεργοποιημένοι. Κανείς δεν μπορεί να κάνει τηλεφωνήματα ή να στείλει φαξ χρησιμοποιώντας την συσκευή. (Αυτή η ρύθμιση δεν απαγορεύει την λήψη εισερχόμενων τηλεφωνημάτων και φαξ).

Ακύρωση των Περιορισμών Χρήσης του Φαξ

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ακυρώσετε τους περιορισμούς χρήσης του φαξ σας:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

```
DATA REGSTRATION
```

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
USER SETTINGS
```

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `SYSTEM SETTINGS` (Ρυθμίσεις Συστήματος).

```
SYSTEM SETTINGS
```

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
UN/LOCK PHONE
```

```
PASSWORD _
```

6 Χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε το τετραψήφιο συνθηματικό το οποίο καθορίσατε κατά την ενεργοποίηση των περιορισμών.

- Εάν δεν καθορίσατε ένα συνθηματικό, αγνοήστε αυτό το βήμα.

```
PASSWORD
```

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

```
LOCK PHONE
```

Π.χ.:

```
                    ON
```

8 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε `OFF`.

```
                   OFF
```

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
PASSWORD
```

10 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

π.χ.:

```
15:00      FaxOnly
```

Οι περιορισμοί χρήσης του φαξ είναι τώρα απενεργοποιημένοι. Οποιοσδήποτε μπορεί να κάνει τηλεφωνήματα και να στέλνει φαξ χρησιμοποιώντας την συσκευή.

Περιορισμός Λήψης

Ενεργοποιώντας αυτή την λειτουργία, μπορείτε να επιτρέψετε την λήψη φαξ μόνο από συσκευές με αριθμούς οι οποίοι είναι καταχωρισμένοι στις λειτουργίες γρήγορης κλήσης του φαξ σας. Με τον τρόπο αυτό, μπορείτε να εμποδίσετε την λήψη ανεπιθύμητων φαξ (π.χ. διαφημίσεων).

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε τον περιορισμό λήψης:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε SYSTEM SETTINGS (Ρυθμίσεις Συστήματος).

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

6 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε RX RESTRICTION (Περιορισμός Λήψης).

7 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

8 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση.
- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - ON (ενεργοποίηση περιορισμού)
  - OFF (απενεργοποίηση περιορισμού)

DATA REGSTRATION

USER SETTINGS

SYSTEM SETTINGS

UN/LOCK PHONE

RX RESTRICTION

Π.χ.:
OFF

■ Εάν επιλέξατε ON στο βήμα 8:

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK** δύο φορές.

RX CONDITION

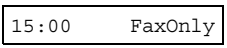
Π.χ.:
REGSTERED SENDER

10 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ και ▲ για να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση τύπου περιορισμού λήψης.
- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - REGSTERED SENDER
    Επιτρέπεται η λήψη μόνο από συσκευές φαξ με αριθμούς καταχωρισμένους στις λειτουργίες γρήγορης κλήσης της δικής σας συσκευής.
  - WITH SENDER INFO
    Επιτρέπεται η λήψη μόνο από συσκευές φαξ οι οποίες στέλνουν τους αριθμούς τους.

11 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

12 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

π.χ.:

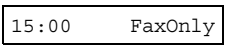


■ Εάν επιλέξατε OFF στο βήμα 8:

9 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

10 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

π.χ.:



Κεφάλαιο 10
Αντιγραφή

- ❑ Έγγραφα τα Οποία Μπορείτε να Αντιγράφετε 10-2
- ❑ Παραγωγή Αντιγράφων 10-2
- ❑ Παραγωγή ενός Αντιγράφου στα Γρήγορα 10-3

Έγγραφα τα Οποία Μπορείτε να Αντιγράφετε

Για πληροφορίες σχετικά με τους τύπους των εγγράφων που μπορείτε να αντιγράφετε, τις προδιαγραφές τους και λεπτομέρειες σχετικά με την τοποθέτηση των εγγράφων στην συσκευή, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 4.

Παραγωγή Αντιγράφων

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να παράγετε αντίγραφα:

1 Ρυθμίστε τον επιλογέα εξόδου του χαρτιού, εάν χρειάζεται (→ σ. 5-4).

2 Τοποθετήστε το έγγραφο στο ADF με την επιθυμητή όψη προς τα κάτω (→ σ. 4-3).

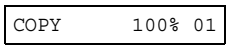
- Για να ρυθμίσετε την αντίθεση, δείτε σ. 7-3.

Π.χ.:

(Κατειλημμένη μνήμη την τρέχουσα στιγμή)

(Έτοιμο για σάρωση)

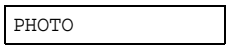
3 Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή**.



4 Πατήστε το πλήκτρο **Ανάλυση** για να επιλέξετε την επιθυμητή ρύθμιση ανάλυσης.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - TEXT
    Κατάλληλη για τα περισσότερα έγγραφα τα οποία περιέχουν μόνο κείμενο.
  - PHOTO
    Κατάλληλη για έγγραφα τα οποία περιέχουν φωτογραφίες.

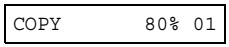
Π.χ.:



5 Εάν θέλετε να παράγετε αντίγραφα σε σμίκρυνση, χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε το επιθυμητό ποσοστό σμίκρυνσης.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - 70%
  - 80%
  - 90%
  - 100%

Π.χ.:



6 Εάν θέλετε να παράγετε πολλαπλά αντίγραφα, χρησιμοποιήστε τα αριθμητικά πλήκτρα για να εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων.

- Μπορείτε να παράγετε έως 99 αντίγραφα τη φορά.

Π.χ.:
```
COPY        80% 05
```

Το φαξ εκτελεί την αντιγραφή με ανάλυση 400 × 300 dpi για μονά αντίγραφα και 200 × 300 dpi για πολλαπλά αντίγραφα. Για την καλύτερη δυνατή ποιότητα, παράγετε ένα αντίγραφο τη φορά.

7 Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** για να ξεκινήσετε την αντιγραφή.

- Για να ακυρώσετε την αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο **Στοπ**. Ίσως χρειαστεί να ανοίξετε τον πίνακα ελέγχου για να αφαιρέσετε το έγγραφο από το ADF (→ σ. 13-2).

```
COPYING
```

Εάν εμφανιστεί το μήνυμα MEMORY FULL (η μνήμη γέμισε) στην οθόνη, δεν θα μπορέσετε να παράγετε πολλαπλά αντίγραφα. Εκτυπώστε, στείλτε, ή διαγράψτε οποιαδήποτε έγγραφα δεν χρειάζεται να παραμένουν αποθηκευμένα στην μνήμη για να ελευθερώσετε χώρο στην μνήμη του φαξ (→ σ. 9-4) και κατόπιν ξαναδοκιμάστε. Επίσης, εάν αντιγράφετε ένα πολυσέλιδο έγγραφο με πολλά γραφικά, χωρίστε το σε μικρότερες ενότητες, ή παράγετε τον επιθυμητό αριθμό αντιγράφων ένα-ένα.

Παραγωγή ενός Αντιγράφου στα Γρήγορα

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία εάν θέλετε να παράγετε ένα αντίγραφο ενός εγγράφου στα γρήγορα, χωρίς να ρυθμίσετε την ανάλυση, την αντίθεση, ή το μέγεθος:

1 Τοποθετήστε το έγγραφο στο ADF με την επιθυμητή όψη προς τα κάτω (→ σ. 4-3).

Π.χ.:
```
MEMORY USED 0%
```
(Κατειλημμένη μνήμη την τρέχουσα στιγμή)

```
DOCUMENT READY
```
(Έτοιμο για σάρωση)

2 Πατήστε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** δύο φορές για να ξεκινήσετε την αντιγραφή.

- Για να ακυρώσετε την αντιγραφή, πατήστε το πλήκτρο **Στοπ**. Ίσως χρειαστεί να ανοίξετε τον πίνακα ελέγχου για να αφαιρέσετε το έγγραφο από το ADF (→ σ. 13-2).

```
COPY        100% 01
```

```
COPYING
```

Κεφάλαιο 11
Αναφορές και Λίστες

- ❑ Σύνοψη των Λιστών και των Αναφορών 11-2
- ❑ ACTIVITY REPORT 11-3
- ❑ TX REPORT 11-4
  - MULTI TX/RX REPORT 11-5
- ❑ RX REPORT 11-5

Σύνοψη των Λιστών και των Αναφορών

Ο ακόλουθος πίνακας παρουσιάζει τις λίστες και τις αναφορές που μπορεί να εκτυπώνει το φαξ. Για περισσότερες λεπτομέρειες, ανατρέξτε στις αντίστοιχες σελίδες.

Αναφορά ή Λίστα	Περιγραφή	Λεπτομέρειες
USER'S DATA LIST	(Λίστα Δεδομένων Χρήστη). Αναφέρει τις τρέχουσες ρυθμίσεις του φαξ και τις καταχωρισμένες ρυθμίσεις αποστολέα.	σ. 14-2
ACTIVITY REPORT	(Αναφορά Δραστηριότητας). Εμφανίζει τις πρόσφατες κινήσεις αποστολής/λήψης. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την αυτόματη εκτύπωση αυτής της αναφοράς κάθε 20 κινήσεις. Μπορείτε επίσης να την εκτυπώνετε χειροκίνητα.	σ. 11-3 σ. 14-5
TX REPORT	(Αναφορά Αποστολής). Εκτυπώνεται μετά από την αποστολή ενός εγγράφου. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την εκτύπωση αυτής της αναφοράς, ή να διαμορφώσετε το φαξ ώστε να εκτυπώνει μία αναφορά μόνο όταν συμβαίνει κάποιο σφάλμα. Μπορείτε επίσης να ζητήσετε την εκτύπωση της πρώτης σελίδας του εγγράφου κάτω από την αναφορά, έτσι ώστε να αναγνωρίζετε ευκολότερα την κίνηση.	σ. 11-4 σ. 14-5
RX REPORT	(Αναφορά Λήψης). Εκτυπώνεται μετά από την λήψη ενός εγγράφου. Μπορείτε να ενεργοποιήσετε ή να απενεργοποιήσετε την εκτύπωση αυτής της αναφοράς, ή να διαμορφώσετε το φαξ ώστε να εκτυπώνει μία αναφορά μόνο όταν συμβαίνει κάποιο σφάλμα.	σ. 11-5 σ. 14-5
MULTI TX/RX REPORT	(Αναφορά Πολλαπλής Αποστολής/Λήψης). Εκτυπώνεται μετά από την αποστολή του ίδιου εγγράφου σε πολλαπλούς αριθμούς φαξ, ή μετά από την κλήση πολλαπλών αριθμών φαξ για την λήψη εγγράφων μετά από αίτηση.	σ. 11-5
DOC. MEMORY LIST	(Λίστα Εγγράφων στην Μνήμη). Αναφέρει τα έγγραφα τα οποία είναι αποθηκευμένα στην μνήμη του φαξ.	σ. 9-4
MEMORY CLEAR REPORT	(Αναφορά Διαγραφής Μνήμης). Εκτυπώνεται αυτόματα όταν επανέλθει η τροφοδοσία του φαξ με ρεύμα μετά από μία διακοπή ρεύματος. Αναφέρει τα έγγραφα τα οποία διαγράφτηκαν από την μνήμη.	σ. 13-22
1-TOUCH SPD DIAL LIST 1 1-TOUCH SPD DIAL LIST 2	(Λίστα Αριθμών Γρήγορης Κλήσης με Ένα Πλήκτρο). Αναφέρει όλους τους αριθμούς και τα ονόματα των παραληπτών που είναι αποθηκευμένα στην λειτουργία γρήγορης κλήσης με ένα πλήκτρο.	σ. 6-18
CODED SPEED DIAL LIST 1 CODED SPEED DIAL LIST 2	(Λίστα Αριθμών Γρήγορης Κωδικοποιημένης Κλήσης). Αναφέρει όλους τους αριθμούς και τα ονόματα των παραληπτών που είναι αποθηκευμένα στην λειτουργία γρήγορης κωδικοποιημένης κλήσης.	σ. 6-19
GROUP DIAL LIST	(Λίστα Αριθμών Ομαδικής Κλήσης). Αναφέρει τις ομάδες παραληπτών που είναι καταχωρισμένες σε πλήκτρα και κωδικούς γρήγορης κλήσης.	σ. 6-20

ACTIVITY REPORT

Το φαξ είναι διαμορφωμένο από το εργοστάσιο ώστε να εκτυπώνει αυτόματα μία Αναφορά Δραστηριότητας κάθε 20 κινήσεις. Εάν θέλετε να εκτυπώσετε μία Αναφορά Δραστηριότητας οποιαδήποτε άλλη χρονική στιγμή, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

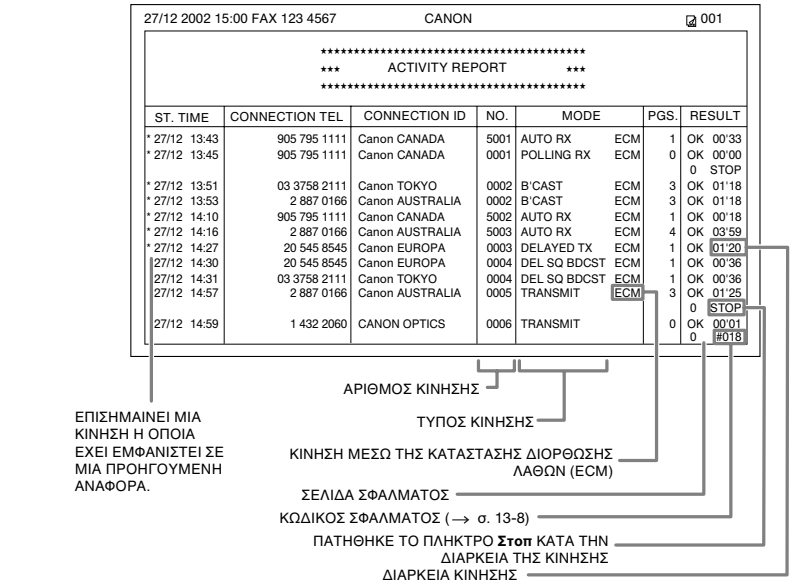
2 Πατήστε το πλήκτρο **Αναφορά**.

```
ACTIVITY REPORT
```

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- Το φαξ θα εκτυπώσει μία Αναφορά Δραστηριότητας.

```
PRINTING REPORT
```

Οι κινήσεις στην αναφορά δραστηριότητας αναφέρονται με χρονολογική σειρά.

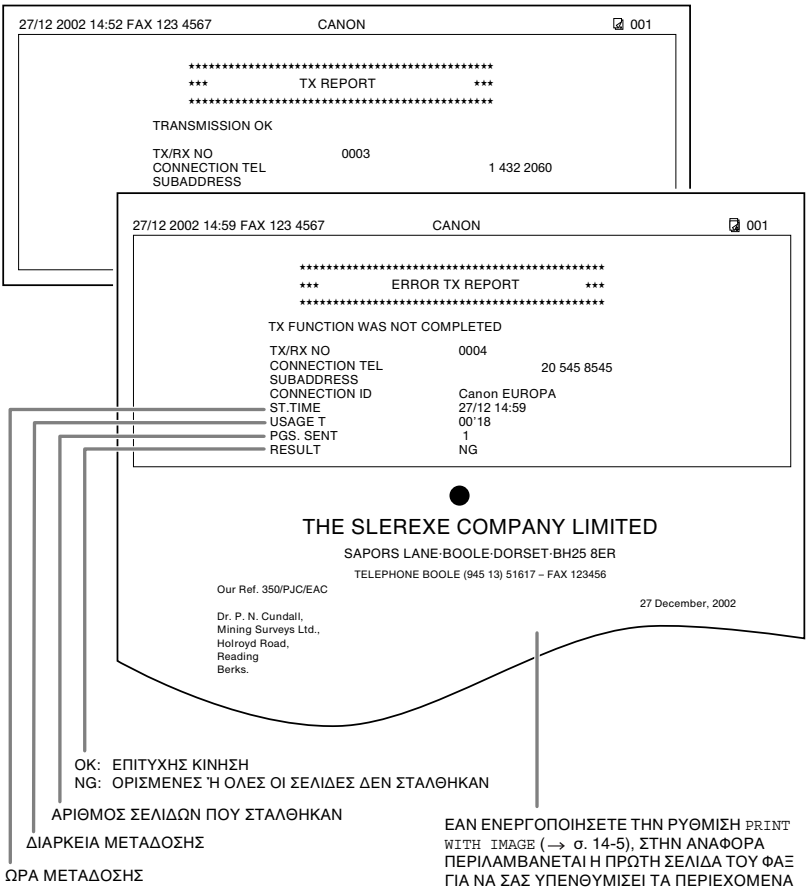


- Εάν θέλετε το φαξ να μην εκτυπώνει μία Αναφορά Δραστηριότητας μετά από κάθε 20 κινήσεις, απενεργοποιήστε την ρύθμιση ACTIVITY REPORT (→ σ. 14-5).
- Παρακαλούμε σημειώστε ότι όταν στέλνετε ένα έγγραφο σε πολλούς παραλήπτες με μία κίνηση, ανατίθεται μόνο ένας αριθμός κίνησης (TX/RX NO.).

TX REPORT

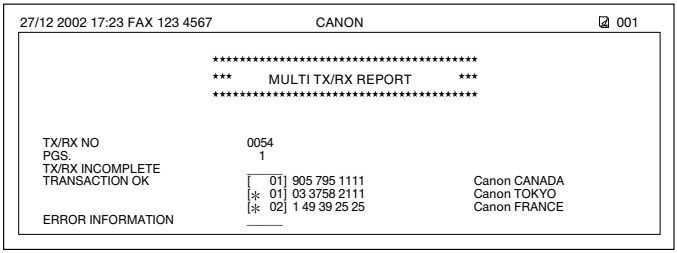
Το φαξ είναι διαμορφωμένο από το εργοστάσιο ώστε να εκτυπώνει μία Αναφορά Αποστολής μόνο όταν συμβεί κάποιο πρόβλημα κατά την αποστολή. Για να αλλάξετε αυτή την ρύθμιση, δείτε TX REPORT, σ. 14-5.

Εάν διαμορφώσετε το φαξ ώστε να εκτυπώνει αναφορές αποστολής, εκτυπώνεται μία Αναφορά Αποστολής (TX REPORT) ή μία Αναφορά Σφάλματος Αποστολής (ERROR TX REPORT), παρόμοια μ' αυτές παρακάτω, ανάλογα με την ρύθμιση που επιλέγετε.



MULTI TX/RX REPORT

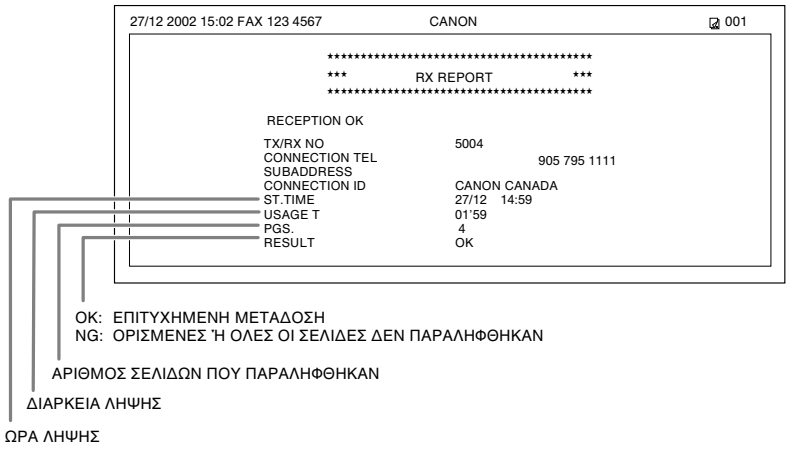
Μία Αναφορά Πολλαπλής Αποστολής/Λήψης, παρόμοια με αυτή που βλέπετε παρακάτω, εκτυπώνεται όταν στέλνετε το ίδιο έγγραφο σε πολλαπλούς παραλήπτες, ή όταν καλείτε πολλαπλές συσκευές φαξ για την λήψη εγγράφων μετά από αίτηση, σε ένα βήμα.



RX REPORT

Το φαξ είναι διαμορφωμένο από το εργοστάσιο ώστε να μην εκτυπώνει μία Αναφορά Λήψης, ακόμη κι αν συμβεί κάποιο πρόβλημα κατά την λήψη. Για να αλλάξετε αυτή την ρύθμιση, δείτε RX REPORT, σ. 14-5.

Εάν διαμορφώσετε το φαξ ώστε να εκτυπώνει αναφορές, εκτυπώνεται μία Αναφορά Λήψης παρόμοια μ' αυτή που βλέπετε παρακάτω.



Κεφάλαιο 12
Συντήρηση

❑ Περιοδικός Καθαρισμός 12-2
- Καθαρισμός του Περιβλήματος του Φαξ..... 12-2
- Καθαρισμός του Εσωτερικού του Φαξ..... 12-3
- Καθαρισμός των Τμημάτων της Μονάδας Σάρωσης 12-4

❑ Αντικατάσταση της Κασέτας Γραφίτη 12-6

Περιοδικός Καθαρισμός

Αυτή η ενότητα περιγράφει τις απαραίτητες διαδικασίες καθαρισμού του φαξ σας. Πριν καθαρίσετε το φαξ, θα πρέπει να έχετε υπόψη τα ακόλουθα:

- Αποσυνδέστε το καλώδιο ρεύματος από την πρίζα πριν καθαρίσετε το φαξ. Δεδομένου ότι τα έγγραφα τα οποία είναι αποθηκευμένα στην μνήμη διαγράφονται όταν διακόπτεται η τροφοδοσία του φαξ με ρεύμα, εκτυπώστε ή στείλτε οποιαδήποτε έγγραφα είναι αποθηκευμένα στην μνήμη πριν αποσυνδέσετε το καλώδιο ρεύματος από την πρίζα (→ σ. 9-4).
- Μην χρησιμοποιείτε χαρτομάντιλα, χαρτοπετσέτες, ή παρόμοια υλικά για το καθάρισμα. Κομμάτια τους μπορεί να κολλήσουν στα εξαρτήματα του φαξ, ή να παράγουν στατικό ηλεκτρισμό.

Ποτέ μην χρησιμοποιείτε πτητικά υγρά, όπως διαλυτικά, βενζίνη, ασετόν, ή οποιοδήποτε άλλο χημικό καθαριστικό για τον καθαρισμό του εσωτερικού του φαξ, επειδή μπορεί να προκληθούν βλάβες στα εξαρτήματά του.

Καθαρισμός του Περιβλήματος του Φαξ

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να καθαρίσετε τις εξωτερικές επιφάνειες του φαξ:

1 Αποσυνδέστε το καλώδιο ρεύματος από το φαξ.

2 Σκουπίστε το εξωτερικό του φαξ με ένα καθαρό, μαλακό, χωρίς χνούδια ύφασμα, ελαφρά υγραμένο με νερό ή με ένα αραιό διάλυμα απορρυπαντικού.

3 Όταν τελειώσετε, συνδέστε ξανά το καλώδιο ρεύματος.

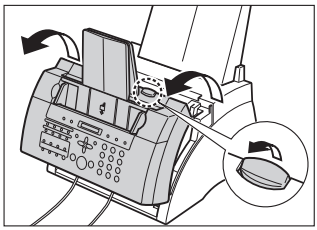
Καθαρισμός του Εσωτερικού του Φαξ

Για να αποτρέψετε την συσσώρευση γραφίτη και σκόνης από το χαρτί στο εσωτερικό του φαξ, με αποτέλεσμα την μείωση της ποιότητας εκτύπωσης, θα πρέπει περιοδικά να καθαρίζετε την περιοχή εκτύπωσης της συσκευής.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να καθαρίσετε το εσωτερικό του φαξ:

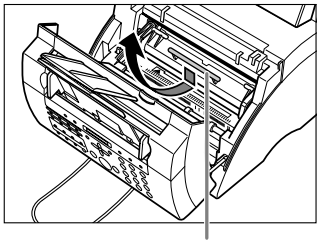
1 Αποσυνδέστε το καλώδιο ρεύματος από το φαξ.

2 Σηκώστε την λαβή και ανοίξτε το εμπρός κάλυμμα.

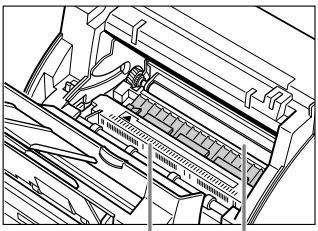


Μην προσπαθήσετε να ανοίξετε το εμπρός κάλυμμα χωρίς να σηκώσετε την λαβή, επειδή μπορεί να προκαλέσετε ζημιά στην συσκευή.

3 Πιάστε την κασέτα γραφίτη από την λαβή της και αφαιρέστε την από το φαξ.
- Τοποθετήστε την κασέτα γραφίτη στην αρχική προστατευτική της σακούλα ή τυλίξτε την με ένα χοντρό ύφασμα για να την προφυλάξετε από το φως.



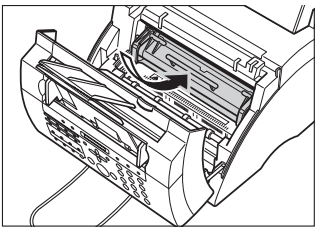
4 Χρησιμοποιήστε ένα καθαρό, μαλακό, στεγνό, χωρίς χνούδια ύφασμα για να αφαιρέσετε τυχόν υπολείμματα γραφίτη ή χαρτιού από το εσωτερικό της συσκευής (περιοχή με σκίαση στην εικόνα).



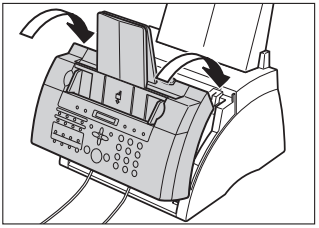
- **Το υποσύστημα στερέωσης αποκτά μεγάλη θερμοκρασία όταν λειτουργεί η συσκευή. Προσέξτε ιδιαίτερα να μην το ακουμπήσετε, επειδή μπορεί να καείτε.**
- **Προσέξτε να μην αγγίξετε τον μαύρο κύλινδρο μεταφοράς φορτίου επειδή η ποιότητα εκτύπωσης θα επηρεαστεί αρνητικά.**

5 Όταν τελειώσετε, τοποθετήστε ξανά την κασέτα γραφίτη στο φαξ. Πιάστε την κασέτα γραφίτη από την λαβή της, ευθυγραμμίστε τις προεξοχές της με τους οδηγούς στο εσωτερικό του φαξ και εισάγετέ την μέσα στο φαξ μέχρι το τέρμα της διαδρομής της.

- Θα πρέπει πάντα να κρατάτε την κασέτα γραφίτη από την λαβή της.



6 Κλείστε το εμπρός κάλυμμα πιέζοντάς το και με τα δύο σας χέρια.



7 Συνδέστε ξανά το καλώδιο ρεύματος.

Καθαρισμός των Τμημάτων της Μονάδας Σάρωσης

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για τον περιοδικό έλεγχο και καθαρισμό των τμημάτων της μονάδας σάρωσης:

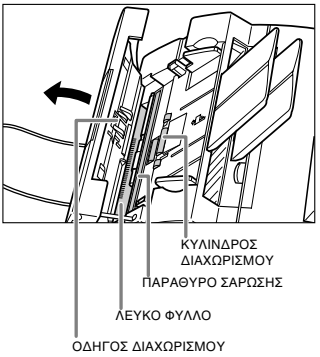
1 Αποσυνδέστε το καλώδιο ρεύματος από το φαξ.

2 Χρησιμοποιήστε και τα δύο σας χέρια για να ανοίξετε προσεκτικά τον πίνακα ελέγχου.

- Σημειώστε ότι ανοίγει μόνο μέχρι ένα σημείο.

3 Κρατώντας ανοικτό τον πίνακα ελέγχου, καθαρίστε τα ακόλουθα εξαρτήματα:

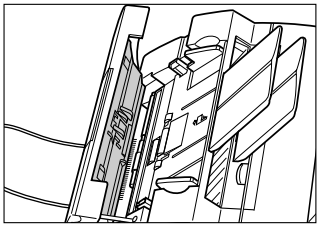
- ❑ **Οδηγός διαχωρισμού και κύλινδρος διαχωρισμού:** Σκουπίστε με ένα καθαρό, μαλακό, στεγνό και χωρίς χνούδια ύφασμα.
- ❑ **Λευκό φύλλο και παράθυρο σάρωσης:** Σκουπίστε με ένα καθαρό, μαλακό, χωρίς χνούδια ύφασμα, ελαφρά υγραμένο με νερό. Κατόπιν σκουπίστε με ένα καθαρό, μαλακό, στεγνό, χωρίς χνούδια ύφασμα.



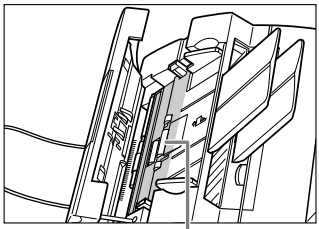
- Εάν τα εξαρτήματα της μονάδας σάρωσης είναι βρόμικα, τα έγγραφα που στέλνετε ή αντιγράφετε θα δείχνουν επίσης βρόμικα.
- Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε ένα μαλακό ύφασμα, για να μην γρατζουνίσετε τα εξαρτήματα.
- Μην χρησιμοποιείτε χαρτομάντιλα, χαρτοπετσέτες, ή παρόμοια υλικά για το καθάρισμα. Κομμάτια τους μπορεί να κολλήσουν στα εξαρτήματα του φαξ, ή να παράγουν στατικό ηλεκτρισμό.

4 Καθαρίστε την κάτω πλευρά του πίνακα ελέγχου (επισημαίνεται με σκίαση στην εικόνα).

- Η βρομιά και τα σωματίδια σκόνης που συσσωρεύονται στην κάτω πλευρά του πίνακα ελέγχου επηρεάζουν την ποιότητα των εγγράφων που αντιγράφετε ή στέλνετε.



5 Χρησιμοποιήστε ένα καθαρό, μαλακό, στεγνό, χωρίς χνούδια ύφασμα για να αφαιρέσετε την σκόνη του χαρτιού από τις περιοχές γύρω από τον κύλινδρο διαχωρισμού (επισημαίνεται με σκίαση στην εικόνα).



6 Όταν τελειώσετε, κλείστε προσεκτικά τον πίνακα ελέγχου πιέζοντας τον προς τα κάτω στο κέντρο.

- Βεβαιωθείτε ότι ο πίνακας ελέγχου κλείνει καλά και ασφαλίζει στην θέση του. Διαφορετικά το φαξ δεν θα λειτουργεί σωστά.

7 Συνδέστε ξανά το καλώδιο ρεύματος.

Αντικατάσταση της Κασέτας Γραφίτη

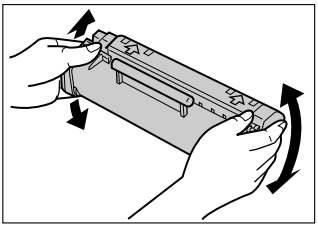
Το μόνο εξάρτημα του φαξ που θα χρειαστεί να αντικαταστήσετε είναι η κασέτα γραφίτη FX-3. Αν και η Canon κατασκευάζει πολλούς τύπους κασετών γραφίτη, η κασέτα γραφίτη FX-3 είναι η μόνη η οποία είναι σχεδιασμένη για χρήση με το δικό σας φαξ. Για να αγοράσετε μία κασέτα γραφίτη, επικοινωνήστε με έναν από τους εξουσιοδοτημένους μεταπωλητές Canon, ή με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.

Όταν εμφανιστεί το μήνυμα CHANGE CARTRIDGE (Αντικαταστήστε την Κασέτα) στην οθόνη, είναι πιθανό να πρέπει να αντικαταστήσετε την κασέτα. Ωστόσο, αυτό μπορεί απλώς να σημαίνει ότι ο γραφίτης δεν είναι ομοιόμορφα κατανεμημένος στο εσωτερικό της κασέτας. Πριν αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να κατανείμετε τον γραφίτη ομοιόμορφα μέσα στην κασέτα:

1 Αφαιρέστε την κασέτα γραφίτη από το φαξ (→ βήματα 1 έως 4, παρακάτω).

2 Προσεκτικά, ανακινήστε την κασέτα δεξιά-αριστερά μερικές φορές για να κατανείμετε ομοιόμορφα τον γραφίτη στο εσωτερικό της.

- Εάν ο γραφίτης δεν είναι ομοιόμορφα κατανεμημένος μέσα στην κασέτα, η ποιότητα της εκτύπωσης μπορεί να είναι χαμηλή.



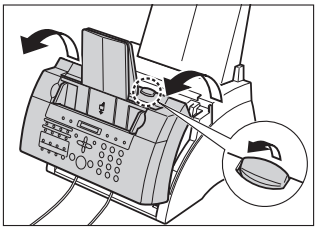
3 Εισάγετε ξανά την κασέτα γραφίτη στο φαξ (→ βήματα 8 και 9, σ. 12-8).

Εάν, αφού ακολουθήσετε την παραπάνω διαδικασία, το μήνυμα CHANGE CARTRIDGE συνεχίσει να εμφανίζεται στην οθόνη, ή η ποιότητα εκτύπωσης δεν βελτιωθεί, ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη:

1 Αφαιρέστε όλα τα έγγραφα και τις εκτυπώσεις από το φαξ.

2 Βεβαιωθείτε ότι το φαξ είναι συνδεδεμένο στο ρεύμα.

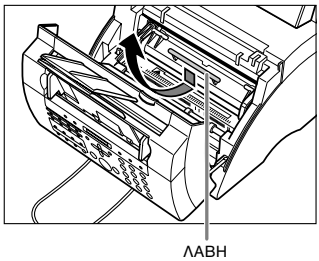
3 Σηκώστε την λαβή και ανοίξτε το εμπρός κάλυμμα.



Μην προσπαθήσετε να ανοίξετε το εμπρός κάλυμμα χωρίς να σηκώσετε την λαβή, επειδή μπορεί να προκαλέσετε ζημιά στην συσκευή.

4 Πιάστε την κασέτα γραφίτη από την λαβή της και αφαιρέστε την από το φαξ.

- Πετάξτε αμέσως την παλιά κασέτα γραφίτη, σύμφωνα με τους νόμους και τους κανονισμούς για την απόρριψη αναλώσιμων που ισχύουν στην χώρα σας. Για να ανακυκλώσετε την χρησιμοποιημένη σας κασέτα, ακολουθήστε απλώς τις οδηγίες που συνοδεύουν τη νέα κασέτα γραφίτη FX-3.

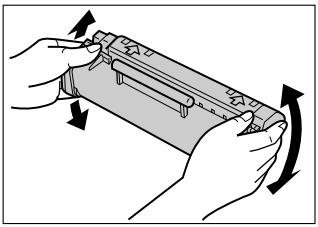


5 Βγάλτε τη νέα κασέτα γραφίτη FX-3 από την προστατευτική της σακούλα.

- Φυλάξτε την προστατευτική σακούλα για την περίπτωση που θα χρειαστεί να συσκευάσετε μελλοντικά την κασέτα γραφίτη.

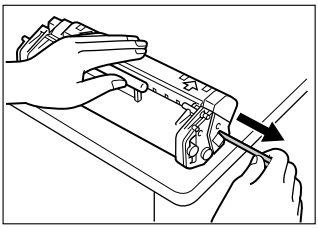
6 Προσεκτικά, ανακινήστε την κασέτα δεξιά-αριστερά μερικές φορές για να κατανείμετε ομοιόμορφα τον γραφίτη στο εσωτερικό της.

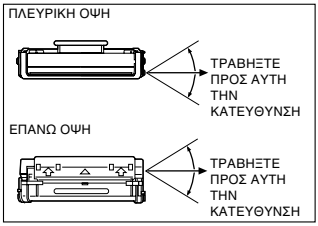
- Εάν ο γραφίτης δεν είναι ομοιόμορφα κατανεμημένος μέσα στην κασέτα, η ποιότητα της εκτύπωσης μπορεί να είναι χαμηλή.



7 Τοποθετήστε την κασέτα γραφίτη σε μία επίπεδη, καθαρή επιφάνεια, σταθεροποιήστε την με το χέρι σας και κατόπιν τραβήξτε προσεκτικά την πλαστική λαβή για να αφαιρέσετε την πλαστική ταινία σφράγισης.

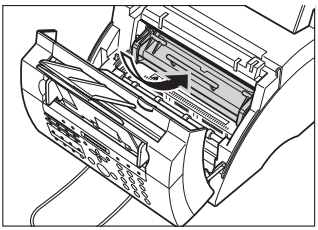
- Αφαιρέστε την ταινία σφράγισης με μία σταθερή, αποφασιστική κίνηση, για να αποφύγετε τυχόν σπάσιμό της.



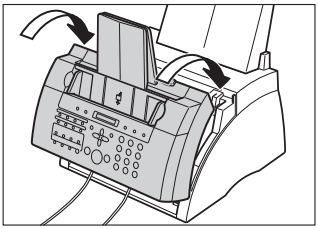


8 Πιάστε την κασέτα γραφίτη από την λαβή της, ευθυγραμμίστε τις προεξοχές της με τους οδηγούς στο εσωτερικό του φαξ και εισάγετε την μέσα στο φαξ μέχρι το τέρμα της διαδρομής της.

- Θα πρέπει πάντα να κρατάτε την κασέτα γραφίτη από την λαβή της.



9 Κλείστε το εμπρός κάλυμμα πιέζοντάς το και με τα δύο σας χέρια.



Κεφάλαιο 13
Αντιμετώπιση Προβλημάτων

- ❑ Αφαίρεση Μπλοκαρισμένων Χαρτιών 13-2
  - • Μπλοκάρισμα του Χαρτιού στο ADF 13-2
  - • Μπλοκάρισμα του Χαρτιού 13-3
    - Μπλοκάρισμα στις Σχισμές Εξόδου του Χαρτιού 13-3
    - Μπλοκάρισμα στο Εσωτερικό της Συσκευής 13-3
- ❑ Μηνύματα στην LCD Οθόνη 13-8
- ❑ Προβλήματα Τροφοδοσίας του Χαρτιού 13-13
- ❑ Προβλήματα Μετάδοσης Φαξ 13-13
  - • Προβλήματα Αποστολής 13-13
  - • Προβλήματα Λήψης 13-15
- ❑ Προβλήματα Αντιγραφής 13-17
- ❑ Προβλήματα Τηλεφώνου 13-18
- ❑ Προβλήματα Εκτύπωσης 13-18
- ❑ Γενικά Προβλήματα 13-20
- ❑ Εάν Δεν Μπορείτε να Λύσετε ένα Πρόβλημα 13-21
- ❑ Εάν Συμβεί μία Διακοπή Ρεύματος 13-22

Αφαίρεση Μπλοκαρισμένων Χαρτιών

Μπλοκάρισμα του Χαρτιού στο ADF

Όταν ένα έγγραφο μπλοκάρει ή δεν τροφοδοτηθεί σωστά στο ADF, στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα CHECK DOCUMENT (Ελέγξτε το Έγγραφο).

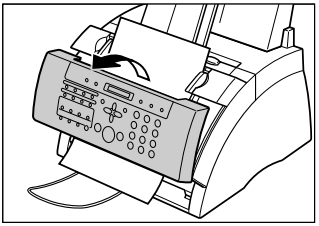
Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να ξεμπλοκάρετε το έγγραφο.

Δεν χρειάζεται να αποσυνδέσετε το φαξ από το ρεύμα όταν ξεμπλοκάρετε έγγραφα.

1 Πατήστε το πλήκτρο **Στοπ**.

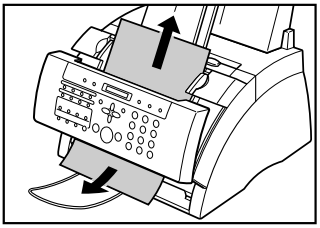
2 Χρησιμοποιήστε και τα δύο σας χέρια για να ανοίξετε προσεκτικά τον πίνακα ελέγχου.

- Σημειώστε ότι ανοίγει μόνο μέχρι ένα σημείο.
- Μην προσπαθήσετε να τραβήξετε έξω το έγγραφο χωρίς να ανοίξετε τον πίνακα ελέγχου, επειδή μπορεί να το σκίσετε ή να το μουντζουρώσετε.



3 Κρατώντας τον πίνακα ελέγχου ανοιχτό, αφαιρέστε το έγγραφο.

- Τραβήξτε το προσεκτικά προς οποιαδήποτε κατεύθυνση.
- Εάν το έγγραφο αποτελείται από πολλές σελίδες, αφαιρέστε το ολόκληρο από το ADF.



Εάν το χαρτί δεν βγαίνει εύκολα, μην το τραβήξετε με δύναμη. Επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.

4 Όταν τελειώσετε, κλείστε προσεκτικά τον πίνακα ελέγχου πιέζοντας τον προς τα κάτω στο κέντρο.

- Βεβαιωθείτε ότι ο πίνακας ελέγχου κλείνει καλά και ασφαλίζει στην θέση του. Διαφορετικά το φαξ δεν θα λειτουργεί σωστά.

Μπλοκάρισμα του Χαρτιού

Όταν μπλοκάρει το χαρτί στο φαξ, στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα CLEAR PAPER JAM (Αφαιρέστε το Μπλοκαρισμένο Χαρτί). Δοκιμάστε να αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί ακολουθώντας τις οδηγίες της ενότητας *Μπλοκάρισμα στις Σχισμές Εξόδου του Χαρτιού*, παρακάτω. Εάν δεν μπορέσετε να αφαιρέσετε το χαρτί μ' αυτό τον τρόπο, ακολουθήστε την διαδικασία της ενότητας *Μπλοκάρισμα στο Εσωτερικό της Συσκευής*.

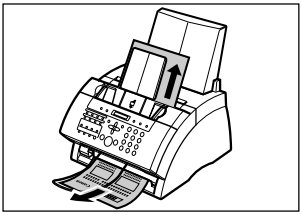
Μπλοκάρισμα στις Σχισμές Εξόδου του Χαρτιού

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να αφαιρέσετε ένα μπλοκαρισμένο χαρτί από τις σχισμές εξόδου του χαρτιού:

Δεν χρειάζεται να αποσυνδέσετε το φαξ από το ρεύμα όταν αφαιρείτε μπλοκαρισμένα χαρτιά.

1 Προσεκτικά, τραβήξτε το μπλοκαρισμένο χαρτί έξω από την συσκευή, όπως βλέπετε στην εικόνα.

2 Αφαιρέστε το χαρτί από τον δίσκο πολλαπλών χρήσεων και επανατοποθετήστε το (→ σ. 2-15).



Εάν το μπλοκάρισμα του χαρτιού συμβεί την στιγμή που ένα φαξ λαμβάνεται στην μνήμη, το συγκεκριμένο φαξ θα εκτυπωθεί αυτόματα μόλις ξεμπλοκάρετε το χαρτί.

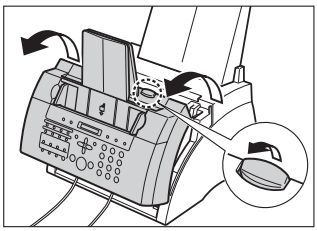
Μπλοκάρισμα στο Εσωτερικό της Συσκευής

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να αφαιρέσετε ένα μπλοκαρισμένο χαρτί από το εσωτερικό της συσκευής:

Δεν χρειάζεται να αποσυνδέσετε το φαξ από το ρεύμα όταν αφαιρείτε μπλοκαρισμένα χαρτιά.

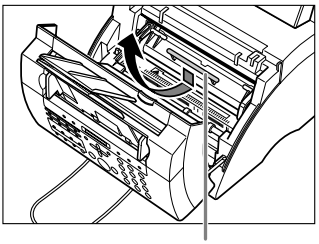
1 Σηκώστε την λαβή και ανοίξτε το εμπρός κάλυμμα.

Μην προσπαθήσετε να ανοίξετε το εμπρός κάλυμμα χωρίς να σηκώσετε την λαβή, επειδή μπορεί να προκαλέσετε ζημιά στην συσκευή.

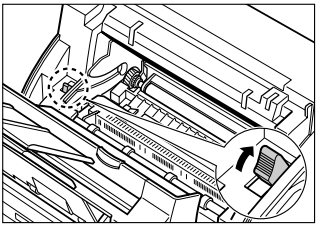


2 Πιάστε την κασέτα γραφίτη από την λαβή της και αφαιρέστε την από το φαξ.

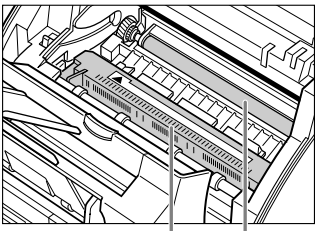
- Τοποθετήστε την κασέτα γραφίτη στην αρχική προστατευτική της σακούλα ή τυλίξτε την με ένα χοντρό ύφασμα για να την προφυλάξετε από το φως.



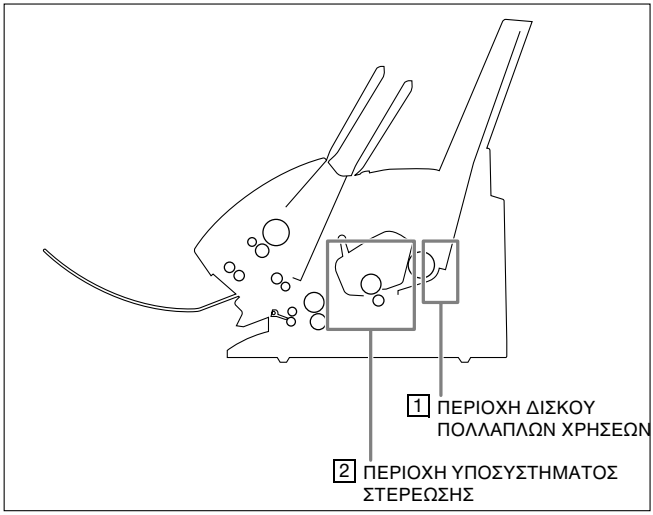
3 Μετακινήστε τον μοχλό ελευθέρωσης του χαρτιού στην πίσω θέση.



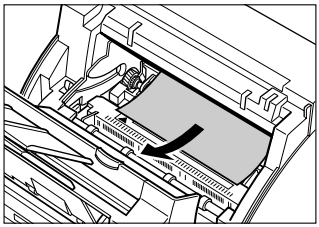
• Το υποσύστημα στερέωσης αποκτά μεγάλη θερμοκρασία όταν λειτουργεί η συσκευή. Προσέξτε ιδιαίτερα να μην το ακουμπήσετε, επειδή μπορεί να καείτε.
• Προσέξτε να μην αγγίξετε τον μαύρο κύλινδρο μεταφοράς φορτίου επειδή η ποιότητα εκτύπωσης θα επηρεαστεί αρνητικά.



4 Εντοπίστε το μπλοκαρισμένο χαρτί και αφαιρέστε το όπως εξηγείται στις επόμενες σελίδες.



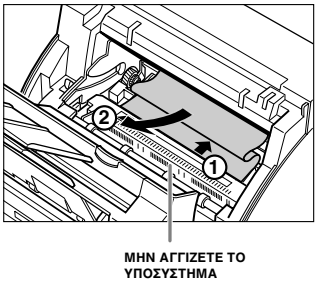
1 Περιοχή δίσκου πολλαπλών χρήσεων:



Κρατήστε σταθερή την συσκευή και τραβήξτε προσεκτικά το χαρτί ευθεία προς τα έξω.

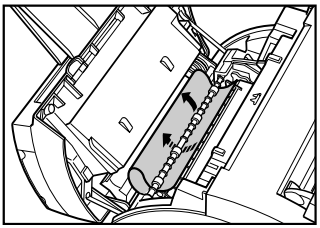
- Τραβήξτε προσεκτικά το μπλοκαρισμένο χαρτί για να μην σκιστεί. Εάν το σκίσετε, βεβαιωθείτε ότι αφαιρείτε όλα τα κομμάτια του από το εσωτερικό της συσκευής. Διαφορετικά, το χαρτί θα μπλοκάρει ξανά.
- Ο γραφίτης που βρίσκεται πάνω στο χαρτί δεν έχει στερεωθεί ακόμη. Για τον λόγο αυτό αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί προσεκτικά, για να αποφύγετε να λερώσετε το εσωτερικό της συσκευής. Η διάσπαρτη σκόνη γραφίτη στο εσωτερικό της συσκευής μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την ποιότητα εκτύπωσης.
- Η σκόνη του γραφίτη μπορεί να λερώσει οποιαδήποτε επιφάνεια. Προσέξτε να μην λερώσετε την περιοχή εργασίας σας και τον εαυτό σας. Εάν λερωθείτε με γραφίτη, πλυθείτε αμέσως με κρύο νερό.

2 **Περιοχή υποσυστήματος στερέωσης: Εάν η επάνω ακμή του χαρτιού βρίσκεται μέσα στο υποσύστημα στερέωσης:**
Σπρώξτε το μπλοκαρισμένο χαρτί προς τα πίσω a και κατόπιν τραβήξτε το προσεκτικά προς τα εσάς για να το αφαιρέσετε b.



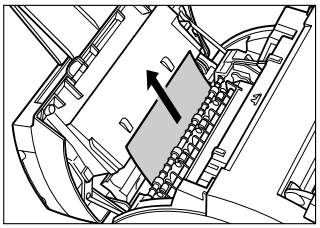
Το υποσύστημα στερέωσης αποκτά μεγάλη θερμοκρασία όταν λειτουργεί η συσκευή. Προσέξτε ιδιαίτερα να μην το ακουμπήσετε, επειδή μπορεί να καείτε.

Εάν η επάνω ακμή του χαρτιού έχει περάσει μέσα από το υποσύστημα στερέωσης:
Περάστε το χαρτί κάτω από τον άξονα με τα ροδάκια.



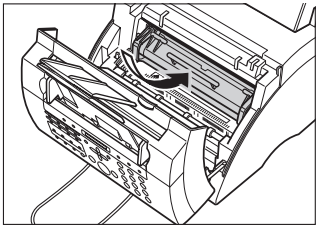
Πιάστε το χαρτί και με τα δύο σας χέρια και τραβήξτε το προσεκτικά.

- Τραβήξτε προσεκτικά το μπλοκαρισμένο χαρτί για να μην σκιστεί. Εάν το σκίσετε, βεβαιωθείτε ότι αφαιρείτε όλα τα κομμάτια του από το εσωτερικό της συσκευής. Διαφορετικά, το χαρτί θα μπλοκάρει ξανά.



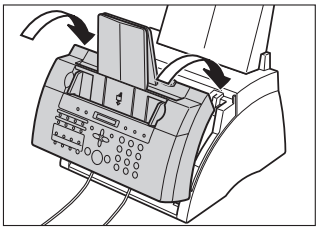
5 Όταν τελειώσετε, τοποθετήστε ξανά την κασέτα γραφίτη στο φαξ. Πιάστε την κασέτα γραφίτη από την λαβή της, ευθυγραμμίστε τις προεξοχές της με τους οδηγούς στο εσωτερικό του φαξ και εισάγετέ την μέσα στο φαξ μέχρι το τέρμα της διαδρομής της.

- Θα πρέπει πάντα να κρατάτε την κασέτα γραφίτη από την λαβή της.



6 Μετακινήστε τον μοχλό ελευθέρωσης του χαρτιού στην εμπρός θέση.

7 Κλείστε το εμπρός κάλυμμα πιέζοντάς το και με τα δύο σας χέρια.



8 Τοποθετήστε ξανά το χαρτί στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων (→ σ. 2-15).

Εάν το χαρτί μπλοκάρει κατ' επανάληψη, αυτό μπορεί να οφείλεται στο ίδιο το χαρτί:

– Χτυπήστε το χαρτί σε μία επίπεδη επιφάνεια για να ευθυγραμμίσετε τα φύλλα μεταξύ τους πριν το τοποθετήσετε στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων.
– Βεβαιωθείτε ότι χρησιμοποιείτε χαρτί εκτύπωσης το οποίο καλύπτει τις απαιτήσεις της συσκευής (→ σ. 5-2).
– Βεβαιωθείτε ότι έχετε αφαιρέσει όλα τα κομμάτια του χαρτιού από το εσωτερικό της συσκευής. Διαφορετικά, το χαρτί θα μπλοκάρει ξανά.

Μηνύματα στην LCD Οθόνη

Τα ακόλουθα μηνύματα εμφανίζονται στην LCD οθόνη όταν το φαξ εκτελεί μία λειτουργία ή αντιμετωπίζει κάποιο πρόβλημα. Ο κωδικός σφάλματος εμφανίζεται στην Αναφορά Δραστηριότητας (ACTIVITY REPORT, → σ. 11-3).

Μήνυμα	Κωδικός Σφάλματος	Αιτία	Ενέργεια
AUTO REDIAL	—	Η συσκευή περιμένει για να επαναλάβει την κλήση προς την απομακρυσμένη συσκευή φαξ, επειδή η γραμμή ήταν κατειλημμένη, ή επειδή η απομακρυσμένη συσκευή δεν απάντησε κατά την αποστολή ενός εγγράφου.	Περιμένετε μέχρι η συσκευή να επαναλάβει αυτόματα την κλήση του αριθμού (→ σ. 7-9).
BUSY/NO SIGNAL	#018	Ο αριθμός που καλέσατε είναι κατειλημμένος.	Δοκιμάστε να ξαναστείλετε το έγγραφο αργότερα.
		Ο αριθμός φαξ που καλέσατε είναι λανθασμένος.	Ελέγξτε τον αριθμό φαξ και ξαναδοκιμάστε.
		Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ δεν λειτουργεί.	Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής φαξ και ζητήστε του να ελέγξει την συσκευή του.
		Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ δεν είναι τύπου G3.	Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής και βεβαιωθείτε ότι η συσκευή του είναι τύπου G3.
		Η ρύθμιση τύπου τηλεφωνικής γραμμής (κλήση με παλμούς/τόνους) στο φαξ σας είναι λανθασμένη.	Επιλέξτε την σωστή ρύθμιση ανάλογα με τον τύπο της τηλεφωνικής σας γραμμής (→ σ. 3-8).
		Η συσκευή φαξ του παραλήπτη δεν απάντησε μέσα σε 55 δευτερόλεπτα (μετά από όλες τις επαναλήψεις της κλήσης).	Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής φαξ και ζητήστε του να ελέγξει την συσκευή του. Δοκιμάστε να στείλετε το έγγραφο χρησιμοποιώντας χειροκίνητη αποστολή μέσω του ακουστικού (→ σ. 7-6). Για διεθνείς κλήσεις, προσθέστε παύσεις στον καταχωρισμένο αριθμό (→ σ. 9-2).
CHANGE CARTRIDGE	—	Ο γραφίτης μπορεί να μην είναι ομοιόμορφα κατανεμημένος μέσα στην κασέτα.	Κατανείμετε ομοιόμορφα τον γραφίτη στην κασέτα (→ σ. 12-6). Εάν το μήνυμα παραμένει στην οθόνη, αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη (→ σ. 12-6).
		Η κασέτα γραφίτη είναι άδεια.	Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη (→ σ. 12-6).

Μήνυμα	Κωδικός Σφάλματος	Αιτία	Ενέργεια
CHECK COVER	—	Το εμπρός κάλυμμα είναι ανοικτό.	Κλείστε το εμπρός κάλυμμα.
CHECK DOCUMENT	#001	Το έγγραφο έχει μπλοκάρει στο ADF.	Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο έγγραφο (→ σ. 13-2). Κατόπιν ξαναδοκιμάστε.
CHECK PAPER SIZE	—	Το μέγεθος του χαρτιού στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων είναι διαφορετικό από αυτό που καθορίζεται στην ρύθμιση PAPER SIZE.	Τοποθετήστε το σωστό μέγεθος χαρτιού (→ σ. 2-15), ή αλλάξτε την ρύθμιση PAPER SIZE (→ σ. 5-6) έτσι ώστε να ταιριάζει με το μέγεθος του χαρτιού που τοποθετήσατε στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων.
CHECK POLLING ID	#021	Δεν εισάγατε υποδιεύθυνση και/ή συνθηματικό στην δική σας συσκευή, ή η υποδιεύθυνση και/ή το συνθηματικό που εισάγατε δεν ταιριάζουν με τις ρυθμίσεις της απομακρυσμένης συσκευής φαξ.	Βεβαιωθείτε ότι η υποδιεύθυνση και το συνθηματικό ταιριάζουν μ' αυτά του άλλου φαξ (→ σ. 9-9).
	#008	Ο χειριστής της απομακρυσμένης συσκευής φαξ δεν εισήγαγε υποδιεύθυνση και/ή συνθηματικό, ή η υποδιεύθυνση και/ή το συνθηματικό που εισήγαγε δεν ταιριάζουν με τις ρυθμίσεις της δικής σας συσκευής.	Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής φαξ και ζητήστε του να εισάγει την σωστή υποδιεύθυνση και/ή το σωστό συνθηματικό.
CHECK PRINTER	—	Η κασέτα γραφίτη μπορεί να είναι ελαττωματική.	Αφαιρέστε και εγκαταστήστε ξανά την κασέτα γραφίτη (→ σ. 2-12). Εάν το μήνυμα παραμένει στην οθόνη, αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη (→ σ. 12-6).
		Η συσκευή είναι συνδεδεμένη σε ένα τροφοδοτικό αδιάλειπτης παροχής (UPS).	Βεβαιωθείτε ότι η συσκευή είναι συνδεδεμένη σε μία κανονική πρίζα ρεύματος.
			Σε οποιαδήποτε περίπτωση, εάν το μήνυμα σφάλματος παραμένει, δοκιμάστε να αποσυνδέσετε την συσκευή από το ρεύμα. Περιμένετε πέντε δευτερόλεπτα και κατόπιν συνδέστε ξανά την συσκευή στο ρεύμα. Εάν το μήνυμα παραμένει, επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.

Μήνυμα	Κωδικός Σφάλματος	Αιτία	Ενέργεια
CHK SUBADDR/PSWD	#083/12	Προσπαθήσατε να στείλετε ένα έγγραφο ή να στείλετε μία αίτηση λήψης σε μία άλλη συσκευή φαξ χρησιμοποιώντας λανθασμένη υποδιεύθυνση και/ή συνθηματικό.	Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής για να μάθετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιεί. Αλλάξτε τις ρυθμίσεις στο φαξ σας, εάν χρειάζεται (→ σ. 6-3, 6-7, 9-9).
CLEAR PAPER JAM	—	Το χαρτί έχει μπλοκάρει.	Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί (→ σ. 13-3) και κατόπιν τοποθετήστε ξανά το χαρτί στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων (→ σ. 2-15).
DOC. TOO LONG	#003	Το έγγραφο έχει μήκος μεγαλύτερο από 1 μέτρο.	Χρησιμοποιήστε ένα φωτοαντιγραφικό για να παράγετε ένα αντίγραφο του εγγράφου σε σμίκρυνση και κατόπιν στείλτε το αντίγραφο.
ECM RX	—	Η συσκευή λαμβάνει ένα φαξ χρησιμοποιώντας την Κατάσταση Διόρθωσης Λαθών (ECM).	Όταν χρησιμοποιείται η κατάσταση ECM, μπορεί να απαιτηθεί περισσότερος χρόνος για την λήψη ενός φαξ. Απενεργοποιήστε την κατάσταση ECM εάν θέλετε να λάβετε το έγγραφο γρηγορότερα, ή εάν γνωρίζετε ότι οι τηλεφωνικές γραμμές στην περιοχή σας είναι καλής ποιότητας (→ ECM RX, σ. 14-7).
ECM TX	—	Η συσκευή στέλνει ένα φαξ χρησιμοποιώντας την Κατάσταση Διόρθωσης Λαθών (ECM).	Όταν χρησιμοποιείται η κατάσταση ECM, μπορεί να απαιτηθεί περισσότερος χρόνος για την αποστολή ενός φαξ. Απενεργοποιήστε την κατάσταση ECM εάν θέλετε να στείλετε το έγγραφο γρηγορότερα, ή εάν γνωρίζετε ότι οι τηλεφωνικές γραμμές στην περιοχή σας είναι καλής ποιότητας (→ ECM TX, σ. 14-6).
LOAD PAPER	—	Ο δίσκος πολλαπλών χρήσεων δεν έχει χαρτί.	Τοποθετήστε χαρτί στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων (→ σ. 2-15) και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **Στοπ**.
MEMORY FULL	#037	Η μνήμη του φαξ έχει γεμίσει επειδή έλαβε πάρα πολλά έγγραφα, ή ένα πολύ μεγάλο ή με πολλές λεπτομέρειες έγγραφο.	Εκτυπώστε όσα έγγραφα είναι αποθηκευμένα στην μνήμη (→ σ. 9-5). Κατόπιν ξαναδοκιμάστε.
		Η μνήμη της συσκευής έχει γεμίσει επειδή στείλατε ή αντιγράψατε πάρα πολλές σελίδες μονομάς, ή ένα πολύ μεγάλο ή με πολλές λεπτομέρειες έγγραφο.	Χωρίστε το έγγραφο σε τμήματα και στείλτε ή αντιγράψτε κάθε τμήμα ξεχωριστά. Για να ελευθερώσετε χώρο στην μνήμη του φαξ, εκτυπώστε, στείλτε, ή διαγράψτε οποιαδήποτε έγγραφα δεν χρειάζεται να παραμένουν αποθηκευμένα στην μνήμη (→ σ. 9-4).

Μήνυμα	Κωδικός Σφάλματος	Αιτία	Ενέργεια
MEMORY USED *nn* %	—	Αναφέρει το ποσοστό της κατειλημμένης μνήμης την τρέχουσα στιγμή.	Εάν χρειάζεστε επιπλέον μνήμη, περιμένετε μέχρι η συσκευή να στείλει τα φαξ που βρίσκονται σε αναμονή. Επίσης, εκτυπώστε, στείλτε, ή διαγράψτε από την μνήμη τα φαξ που δεν χρειάζεστε (→ σ. 9-4).
NO RX PAPER	#012	Το χαρτί της απομακρυσμένης συσκευής φαξ έχει τελειώσει, ή η μνήμη της έχει γεμίσει.	Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής φαξ και ζητήστε του να τοποθετήσει χαρτί στην συσκευή του, ή να ελευθερώσει χώρο στην μνήμη της.
NO TEL #	#022	Δεν έχετε καταχωρίσει έναν αριθμό στο πλήκτρο ή στον κωδικό γρήγορης κλήσης που χρησιμοποιήσατε.	Καταχωρίστε τον επιθυμητό αριθμό στο πλήκτρο ή στον κωδικό γρήγορης κλήσης (→ Κεφάλαιο 6).
NOT AVAILABLE	—	Εισάγατε έναν άκυρο αριθμό.	Εισάγετε έναν έγκυρο αριθμό.
PSWD POLL REJECT	#084	Προσπαθήσατε να στείλετε μία αίτηση λήψης σε μία συσκευή φαξ χρησιμοποιώντας ένα συνθηματικό, αλλά η απομακρυσμένη συσκευή δεν χρησιμοποιεί συνθηματικό, ή δεν υποστηρίζει κινήσεις αίτησης μετάδοσης με συνθηματικό.	Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής για να μάθετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιεί. Εάν η συσκευή του παραλήπτη δεν υποστηρίζει αποστολή μετά από αίτηση με συνθηματικό, διαγράψτε το συνθηματικό που καταχωρίσατε (→ σ. 6-3, 6-7, 6-9).
PSWD TX REJECTED	#081	Προσπαθήσατε να στείλετε ένα έγγραφο με ένα συνθηματικό, αλλά η απομακρυσμένη συσκευή φαξ δεν υποστηρίζει την χρήση συνθηματικών κατά την λήψη.	Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής για να μάθετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιεί. Εάν η συσκευή του παραλήπτη δεν υποστηρίζει λήψη με συνθηματικό, διαγράψτε το συνθηματικό που καταχωρίσατε (→ σ. 6-3, 6-7).

Μήνυμα	Κωδικός Σφάλματος	Αιτία	Ενέργεια
REC'D IN MEMORY	—	Το χαρτί ή ο γραφίτης έχουν τελειώσει, ή το χαρτί έχει μπλοκάρει, και γι' αυτό η συσκευή έλαβε ένα έγγραφο στην μνήμη.	Τοποθετήστε χαρτί στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων (→ σ. 2-15), αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη (→ σ. 12-6), ή αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί (→ σ. 13-3).
SELECT POL REJCT	#082	Προσπαθήσατε να στείλετε μία αίτηση λήψης σε μία συσκευή φαξ χρησιμοποιώντας μία υποδιεύθυνση, αλλά η απομακρυσμένη συσκευή δεν χρησιμοποιεί υποδιεύθυνση, ή δεν υποστηρίζει κινήσεις αίτησης μετάδοσης με υποδιεύθυνση.	Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής για να μάθετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιεί. Εάν η απομακρυσμένη συσκευή δεν υποστηρίζει κινήσεις αίτησης μετάδοσης με υποδιεύθυνση, διαγράψτε την υποδιεύθυνση που καταχωρίσατε (→ σ. 6-3, 6-7, 9-9).
SUBADD TX REJECT	#080	Προσπαθήσατε να στείλετε ένα έγγραφο με μία υποδιεύθυνση, αλλά η απομακρυσμένη συσκευή φαξ δεν υποστηρίζει την χρήση υποδιευθύνσεων κατά την λήψη.	Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής για να μάθετε τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιεί. Εάν η συσκευή του παραλήπτη δεν υποστηρίζει λήψη με υποδιεύθυνση, διαγράψτε την υποδιεύθυνση που καταχωρίσατε (→ σ. 6-3, 6-7).
TX/RX CANCELLED	—	Πατήσατε το πλήκτρο **Στοπ** για να ακυρώσετε μία κίνηση.	—
TX/RX NO. *nnnn*	—	Ο αριθμός *nnnn* είναι ένας μοναδικός αριθμός αναγνώρισης, ο οποίος ανατίθεται σε κάθε έγγραφο που στέλνετε ή λαμβάνετε.	Αυτός ο αριθμός εμφανίζεται στις αναφορές, έτσι ώστε να μπορείτε να αναγνωρίζετε τις κινήσεις. Σημειώστε αυτό τον αριθμό, εάν νομίζετε ότι μπορεί να σας χρειαστεί αργότερα.
TX/RX NO. *nnnn* SCANNING P.*nnn* MEMORY FULL (Τρία μηνύματα σε εναλλαγή).	—	Η συσκευή στέλνει ένα φαξ και η μνήμη της έχει γεμίσει.	Η συσκευή συνεχίζει την αποστολή του εγγράφου καθώς ελευθερώνεται μνήμη.

Προβλήματα Τροφοδοσίας του Χαρτιού

■ Το χαρτί δεν τροφοδοτείται σωστά.

Ο δίσκος πολλαπλών χρήσεων μπορεί να περιέχει πάρα πολλά φύλλα χαρτιού.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει την σωστή ποσότητα χαρτιού (→ σ. 5-2).

Το χαρτί μπορεί να μην είναι τοποθετημένο σωστά.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει σωστά το χαρτί στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων (→ σ. 2-15).

■ Τροφοδοτούνται πολλές σελίδες μαζί στο φαξ.

Το χαρτί μπορεί να μην είναι τοποθετημένο σωστά.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει σωστά το χαρτί στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων (→ σ. 2-15).

Ο δίσκος πολλαπλών χρήσεων μπορεί να περιέχει πάρα πολλά φύλλα χαρτιού.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει την σωστή ποσότητα χαρτιού (→ σ. 5-2).

Ο δίσκος πολλαπλών χρήσεων μπορεί να περιέχει περισσότερους από έναν τύπους χαρτιού.
- Τοποθετήστε μόνο έναν τύπο χαρτιού κάθε φορά.
- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί που χρησιμοποιείτε καλύπτει τις απαιτήσεις του φαξ (→ σ. 5-2).
- Αφήστε το χαρτί να τελειώσει πριν ξαναγεμίσετε τον δίσκο πολλαπλών χρήσεων. Αποφύγετε την ανάμειξη νέου χαρτιού με το χαρτί που υπάρχει ήδη στον δίσκο.

■ Το χαρτί μπλοκάρει επανειλημμένα.

Το μπλοκάρισμα μπορεί να προκαλείται από το ίδιο το χαρτί.
- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί που χρησιμοποιείτε καλύπτει τις απαιτήσεις του φαξ (→ σ. 5-2).

Προβλήματα Μετάδοσης Φαξ

Προβλήματα Αποστολής

■ Δεν μπορείτε να στείλετε ένα φαξ.

Το φαξ μπορεί να μην είναι διαμορφωμένο για τον σωστό τύπο τηλεφωνικής γραμμής.
- Βεβαιωθείτε ότι το φαξ είναι σωστά διαμορφωμένο για τον τύπο της τηλεφωνικής σας γραμμής (→ σ. 3-8).

Το έγγραφο μπορεί να μην είναι τοποθετημένο σωστά.
- Βεβαιωθείτε ότι το έγγραφο είναι σωστά τοποθετημένο στο ADF (→ σ. 4-3).
- Βεβαιωθείτε ότι ο πίνακας ελέγχου είναι σωστά κλεισμένος.

Μπορεί να μην έχετε καταχωρίσει τις σωστές πληροφορίες στο πλήκτρο ή στον κωδικό γρήγορης κλήσης που χρησιμοποιήσατε.
- Βεβαιωθείτε ότι οι ρυθμίσεις γρήγορης κλήσης είναι σωστά καταχωρισμένες (→ Κεφάλαιο 6).

Ο αριθμός που καλέσατε μπορεί να είναι λανθασμένος.
- Καλέστε ξανά τον αριθμό και βεβαιωθείτε ότι σας έχει δοθεί ο σωστός αριθμός.

Μπορεί να έχει τελειώσει το χαρτί της απομακρυσμένης συσκευής φαξ.
- Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής φαξ και βεβαιωθείτε ότι η συσκευή του έχει χαρτί.

Το φαξ μπορεί να στέλνει άλλα έγγραφα από την μνήμη.
- Περιμένετε μέχρι να ολοκληρωθεί η αποστολή των εγγράφων από την μνήμη.

Μπορεί να συνέβη κάποιο σφάλμα κατά την αποστολή.
- Εκτυπώστε μία Αναφορά Δραστηριότητας και ελέγξτε εάν υπάρχει κάποιος κωδικός σφάλματος (→ σ. 11-3).

Μπορεί να υπάρχει κάποιο πρόβλημα με την τηλεφωνική γραμμή.
- Βεβαιωθείτε ότι ακούτε τον τόνο κλήσης όταν πατάτε το πλήκτρο Γραμμή, ή όταν σηκώνετε το ακουστικό οποιασδήποτε εξωτερικής συσκευής συνδεδεμένης στο φαξ. Εάν δεν υπάρχει τόνος κλήσης, επικοινωνήστε με την τηλεφωνική εταιρεία.

Το φαξ του παραλήπτη μπορεί να μην είναι τύπου G3.
- Βεβαιωθείτε ότι το φαξ του παραλήπτη είναι συμβατό με την συσκευή σας (η οποία είναι τύπου G3).

Η υποδιεύθυνση και/ή το συνθηματικό είναι λανθασμένα.
- Εάν καταχωρίσατε μία υποδιεύθυνση/συνθηματικό σε ένα πλήκτρο ή κωδικό γρήγορης κλήσης, βεβαιωθείτε ότι ταιριάζουν με τις ρυθμίσεις της απομακρυσμένης συσκευής φαξ.

■ Τα φαξ που στέλνετε εμφανίζουν κηλίδες ή δείχνουν βρόμικα.

Η συσκευή φαξ του παραλήπτη μπορεί να μην λειτουργεί κανονικά.
- Ελέγξτε το φαξ σας παράγοντας ένα αντίγραφο (→ σ. 10-2). Εάν το αντίγραφο είναι καθαρό, το πρόβλημα πιθανώς οφείλεται στο φαξ του παραλήπτη. Εάν το αντίγραφο έχει κηλίδες ή δείχνει βρόμικο, καθαρίστε τα εξαρτήματα της μονάδας σάρωσης (→ σ. 12-4).

Το έγγραφο μπορεί να μην είναι τοποθετημένο σωστά.
- Βεβαιωθείτε ότι το έγγραφο είναι σωστά τοποθετημένο στο ADF (→ σ. 4-3).

■ Δεν μπορείτε να στείλετε χρησιμοποιώντας την Κατάσταση Διόρθωσης Λαθών (ECM).

Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ μπορεί να μην υποστηρίζει την κατάσταση ECM.
- Σ' αυτή την περίπτωση, το έγγραφο αποστέλλεται χωρίς να χρησιμοποιείται η κατάσταση ECM.

Η κατάσταση ECM μπορεί να είναι απενεργοποιημένη.
- Βεβαιωθείτε ότι η κατάσταση ECM στο φαξ σας είναι ενεργοποιημένη (→ ECM TX, σ. 14-6).
- Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής και ελέγξτε ότι η κατάσταση ECM στην συσκευή του είναι ενεργοποιημένη.

■ Συμβαίνουν συχνά σφάλματα κατά την αποστολή.

Οι τηλεφωνικές γραμμές μπορεί να είναι χαμηλής ποιότητας, ή η σύνδεσή σας μπορεί να μην είναι καλή.

- Μειώστε την ταχύτητα αποστολής (→ TX START SPEED, σ. 14-10).

Εάν καμία από τις παραπάνω ενέργειες δεν λύνει το πρόβλημα, αποσυνδέστε το φαξ από το ρεύμα και περιμένετε για τουλάχιστον πέντε δευτερόλεπτα. Κατόπιν συνδέστε το φαξ στο ρεύμα και ξαναδοκιμάστε. Εάν συνεχίζετε να μην μπορείτε να στείλετε φαξ, επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.

Προβλήματα Λήψης

■ Δεν μπορείτε να λάβετε φαξ αυτόματα.

Το φαξ μπορεί να μην είναι διαμορφωμένο για αυτόματη λήψη.

- Για να λαμβάνει αυτόματα έγγραφα το φαξ, θα πρέπει να έχετε επιλέξει κατάσταση λήψης FAX ONLY MODE, Fax/Tel Mode, ANS.MACHINE MODE, ή NET SWITCH* (→ Κεφάλαιο 8). Εάν έχετε επιλέξει ANS.MACHINE MODE, βεβαιωθείτε ότι είναι συνδεδεμένος ένας αυτόματος τηλεφωνητής στο φαξ, καθώς και ότι είναι αναμμένος και ότι έχει σωστά ηχογραφημένο ένα εξερχόμενο μήνυμα (→ σ. 8-9).

Το φαξ μπορεί να έχει έγγραφα αποθηκευμένα στην μνήμη, τα οποία αφήνουν ελάχιστη ή καθόλου μνήμη ελεύθερη.

- Εκτυπώστε, στείλτε, ή διαγράψτε τα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα στην μνήμη (→ σ. 9-4).

Μπορεί να συνέβη κάποιο πρόβλημα κατά την λήψη.

- Ελέγξτε εάν εμφανίζεται κάποιο μήνυμα σφάλματος στην οθόνη (→ σ. 13-8).
- Εκτυπώστε μία Αναφορά Δραστηριότητας και ελέγξτε εάν υπάρχει κάποιος κωδικός σφάλματος (→ σ. 11-3).

Ο δίσκος πολλαπλών χρήσεων μπορεί να είναι άδειος.

- Βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος πολλαπλών χρήσεων έχει χαρτί (→ σ. 2-15).

Το καλώδιο της τηλεφωνικής γραμμής μπορεί να μην είναι σωστά συνδεδεμένο.

- Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο είναι σωστά συνδεδεμένο (→ σ. 2-5).

■ Η συσκευή δεν κάνει αυτόματο διαχωρισμό μεταξύ φαξ και τηλεφωνημάτων.

Η συσκευή μπορεί να μην είναι διαμορφωμένη για αυτόματο διαχωρισμό φαξ και τηλεφωνημάτων.

- Για αυτόματο διαχωρισμό, θα πρέπει να έχετε επιλέξει την κατάσταση λήψης Fax/Tel Mode, ANS.MACHINE MODE, ή NET SWITCH*. Εάν έχετε επιλέξει ANS.MACHINE MODE, βεβαιωθείτε ότι είναι συνδεδεμένος ένας αυτόματος τηλεφωνητής στο φαξ, καθώς και ότι είναι αναμμένος και ότι έχει σωστά ηχογραφημένο ένα εξερχόμενο μήνυμα (→ σ. 8-9).

Το φαξ μπορεί να έχει έγγραφα αποθηκευμένα στην μνήμη, τα οποία αφήνουν ελάχιστη ή καθόλου μνήμη ελεύθερη.

- Εκτυπώστε, στείλτε, ή διαγράψτε τα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα στην μνήμη (→ σ. 9-4).

* Η ρύθμιση NET SWITCH δεν είναι διαθέσιμη για όλες τις χώρες.

Μπορεί να συνέβη κάποιο πρόβλημα κατά την λήψη.
- Ελέγξτε εάν εμφανίζεται κάποιο μήνυμα σφάλματος στην οθόνη (→ σ. 13-8).
- Εκτυπώστε μία Αναφορά Δραστηριότητας και ελέγξτε εάν υπάρχει κάποιος κωδικός σφάλματος (→ σ. 11-3).

Ο δίσκος πολλαπλών χρήσεων μπορεί να είναι άδειος.
- Βεβαιωθείτε ότι ο δίσκος πολλαπλών χρήσεων έχει χαρτί (→ σ. 2-15).

Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ μπορεί να μην στέλνει το σήμα CNG, το οποίο λέει στην συσκευή σας ότι η εισερχόμενη κλήση είναι μία κλήση φαξ.
- Ορισμένες συσκευές φαξ δεν έχουν δυνατότητα αποστολής αυτού του σήματος. Σ' αυτές τις περιπτώσεις, θα πρέπει να λάβετε το φαξ χειροκίνητα (→ σ. 8-7).

■ Δεν μπορείτε να λάβετε ένα φαξ χειροκίνητα.

Μπορεί να κλείσατε την γραμμή πατώντας το πλήκτρο Έναρξη/Αντιγραφή ή καλώντας τον κωδικό απομακρυσμένης λήψης αφού κλείσατε το ακουστικό.
- Θα πρέπει πάντα να πατάτε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** ή να καλείτε τον κωδικό απομακρυσμένης κλήσης πριν κλείσετε το ακουστικό. Διαφορετικά, κλείνετε την γραμμή (→ σ. 8-7).

■ Η ποιότητα εκτύπωσης είναι χαμηλή.

Ίσως δεν χρησιμοποιείτε τον σωστό τύπο χαρτιού.
- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί που χρησιμοποιείτε καλύπτει τις απαιτήσεις του φαξ (→ σ. 5-2).

Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ μπορεί να μην λειτουργεί σωστά.
- Η συσκευή που στέλνει το έγγραφο συνήθως καθορίζει και την ποιότητα του φαξ. Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής και ζητήστε του να βεβαιωθεί ότι τα εξαρτήματα της μονάδας σάρωσης της συσκευής του είναι καθαρά.

Η Κατάσταση Διόρθωσης Λαθών (ECM) μπορεί να είναι απενεργοποιημένη.
- Βεβαιωθείτε ότι η κατάσταση ECM είναι ενεργοποιημένη (→ ECM RX, σ. 14-7).

■ Τα φαξ δεν εκτυπώνονται.

Η κασέτα γραφίτη μπορεί να μην είναι σωστά εγκατεστημένη.
- Βεβαιωθείτε ότι η κασέτα γραφίτη είναι σωστά εγκατεστημένη (→ σ. 2-12).

Η κασέτα γραφίτη μπορεί να χρειάζεται αντικατάσταση.
- Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη (→ σ. 12-6).

■ Τα φαξ που λαμβάνετε είναι παραμορφωμένα.

Οι τηλεφωνικές γραμμές μπορεί να είναι χαμηλής ποιότητας, ή η σύνδεσή σας μπορεί να μην είναι καλή.
- Χρησιμοποιήστε αποστολή/λήψη με κατάσταση ECM για να ελαχιστοποιήσετε αυτά τα προβλήματα. Ωστόσο, εάν οι τηλεφωνικές γραμμές είναι χαμηλής ποιότητας, ίσως χρειαστεί να επαναλάβετε την μετάδοση.

Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ μπορεί να μην λειτουργεί σωστά.
- Η συσκευή που στέλνει το έγγραφο συνήθως καθορίζει και την ποιότητα του φαξ. Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής και ζητήστε του να βεβαιωθεί ότι τα εξαρτήματα της μονάδας σάρωσης της συσκευής του είναι καθαρά.

Ο γραφίτης μπορεί να κοντεύει να τελειώσει, ή να μην είναι κατανεμημένος ομοιόμορφα μέσα στην κασέτα.
- Κατανείμετε ομοιόμορφα τον γραφίτη στην κασέτα (→ σ. 12-6). Εάν το πρόβλημα παραμένει, αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη (→ σ. 12-6).

■ Δεν μπορείτε να λάβετε χρησιμοποιώντας την Κατάσταση Διόρθωσης Λαθών (ECM).

Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ μπορεί να μην υποστηρίζει την κατάσταση ECM.
- Σ' αυτή την περίπτωση, το έγγραφο λαμβάνεται χωρίς να χρησιμοποιείται η κατάσταση ECM.

Η κατάσταση ECM μπορεί να είναι απενεργοποιημένη.
- Βεβαιωθείτε ότι η κατάσταση ECM στο φαξ σας είναι ενεργοποιημένη (→ ECM RX, σ. 14-7).
- Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής και ελέγξτε ότι η κατάσταση ECM στην συσκευή του είναι ενεργοποιημένη.

■ Συμβαίνουν συχνά λάθη κατά την λήψη.

Οι τηλεφωνικές γραμμές μπορεί να είναι χαμηλής ποιότητας, ή η σύνδεσή σας μπορεί να μην είναι καλή.
- Μειώστε την ταχύτητα λήψης (→ RX START SPEED, σ. 14-11).

Η απομακρυσμένη συσκευή φαξ μπορεί να μην λειτουργεί σωστά.
- Επικοινωνήστε με τον χειριστή της απομακρυσμένης συσκευής φαξ και ζητήστε του να βεβαιωθεί ότι η συσκευή του λειτουργεί σωστά.

Προβλήματα Αντιγραφής

■ Δεν μπορείτε να παράγετε αντίγραφα.

Το έγγραφο μπορεί να μην είναι τοποθετημένο σωστά.
- Βεβαιωθείτε ότι το έγγραφο είναι σωστά τοποθετημένο στο ADF (→ σ. 4-3).
- Βεβαιωθείτε ότι ο πίνακας ελέγχου είναι σωστά κλεισμένος.

Το έγγραφο μπορεί να μην καλύπτει τις απαιτήσεις του φαξ.
- Βεβαιωθείτε ότι τα έγγραφα που τοποθετείτε στο φαξ καλύπτουν τις απαιτήσεις του (→ σ. 4-2).

■ Στην οθόνη εμφανίζεται το μήνυμα MEMORY FULL όταν παράγετε πολλαπλά αντίγραφα.

Η μνήμη του φαξ έχει γεμίσει.
- Εκτυπώστε, στείλτε, ή διαγράψτε οποιαδήποτε έγγραφα δεν χρειάζεται να παραμένουν αποθηκευμένα στην μνήμη (→ σ. 9-4) για να ελευθερώσετε χώρο στην μνήμη του φαξ και κατόπιν ξαναδοκιμάστε.

Το έγγραφο που αντιγράφετε μπορεί να περιέχει πάρα πολλά γραφικά.
- Εάν το έγγραφο που αντιγράφετε είναι πολυσέλιδο, χωρίστε το σε μικρότερα τμήματα. Διαφορετικά, παράγετε το επιθυμητό πλήθος αντιγράφων ένα προς ένα.

Για περισσότερες πληροφορίες αντιμετώπισης προβλημάτων, ανατρέξτε στην ενότητα *Προβλήματα Εκτύπωσης*, σ. 13-18.

Προβλήματα Τηλεφώνου

■ Δεν μπορείτε να καλέσετε αριθμούς.

Το καλώδιο της τηλεφωνικής γραμμής μπορεί να μην είναι σωστά συνδεδεμένο.
- Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο είναι σωστά συνδεδεμένο (→ σ. 2-5).

Το καλώδιο ρεύματος μπορεί να μην είναι σωστά συνδεδεμένο.
- Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο ρεύματος είναι σωστά συνδεδεμένο στο φαξ και στην πρίζα (→ σ. 2-7). Εάν η συσκευή είναι συνδεδεμένη σε ένα πολύπριζο, βεβαιωθείτε ότι το πολύπριζο είναι συνδεδεμένο στο ρεύμα και, εάν έχει διακόπτη, ότι ο διακόπτης είναι ανοικτός.

Το φαξ μπορεί να μην είναι διαμορφωμένο για τον σωστό τύπο τηλεφωνικής γραμμής.
- Βεβαιωθείτε ότι το φαξ είναι σωστά διαμορφωμένο για τον τύπο της τηλεφωνικής σας γραμμής (→ σ. 3-8).

■ Η γραμμή κλείνει όταν μιλάτε χρησιμοποιώντας το προαιρετικό ακουστικό ή μία βοηθητική τηλεφωνική συσκευή.

Το καλώδιο ρεύματος μπορεί να μην είναι σωστά συνδεδεμένο.
- Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο ρεύματος είναι σωστά συνδεδεμένο στο φαξ και στην πρίζα (→ σ. 2-7). Εάν η συσκευή είναι συνδεδεμένη σε ένα πολύπριζο, βεβαιωθείτε ότι το πολύπριζο είναι συνδεδεμένο στο ρεύμα και, εάν έχει διακόπτη, ότι ο διακόπτης είναι ανοικτός.

Το καλώδιο του προαιρετικού ακουστικού ή της βοηθητικής τηλεφωνικής συσκευής μπορεί να είναι ελαττωματικό.
- Ελέγξτε το καλώδιο αντικαθιστώντας το με ένα άλλο.

Προβλήματα Εκτύπωσης

■ Ανάβει η ένδειξη Προσοχή και το φαξ παράγει ένα ηχητικό σήμα ενώ εκτυπώνει.

Το χαρτί μπορεί να έχει μπλοκάρει.
- Αφαιρέστε το μπλοκαρισμένο χαρτί (→ σ. 13-3).
- Εάν το χαρτί δεν έχει μπλοκάρει, αποσυνδέστε το φαξ από το ρεύμα, περιμένετε πέντε δευτερόλεπτα και κατόπιν ξανασυνδέστε το. Εάν η ένδειξη Προσοχή παραμένει αναμμένη, επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.

■ Δεν εκτυπώνεται τίποτα.

Το καλώδιο ρεύματος μπορεί να μην είναι σωστά συνδεδεμένο.
- Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο ρεύματος είναι σωστά συνδεδεμένο στο φαξ και στην πρίζα (→ σ. 2-7). Εάν η συσκευή είναι συνδεδεμένη σε ένα πολύπριζο, βεβαιωθείτε ότι το πολύπριζο είναι συνδεδεμένο στο ρεύμα και, εάν έχει διακόπτη, ότι ο διακόπτης είναι ανοικτός.

Μπορεί να μην αφαιρέσατε την πλαστική ταινία σφράγισης από την κασέτα γραφίτη.
- Βεβαιωθείτε ότι η κασέτα γραφίτη είναι σωστά εγκατεστημένη (→ σ. 2-12).

Η κασέτα γραφίτη μπορεί να χρειάζεται αντικατάσταση.
- Αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη (→ σ. 12-6).

■ Η εκτύπωση δεν ταιριάζει με το μέγεθος του χαρτιού.

Το χαρτί μπορεί να μην είναι τοποθετημένο σωστά.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει σωστά το χαρτί στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων (→ σ. 2-15).

■ Η εκτύπωση είναι λοξή.

Το χαρτί μπορεί να μην είναι τοποθετημένο σωστά.
- Βεβαιωθείτε ότι έχετε τοποθετήσει σωστά το χαρτί στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων (→ σ. 2-15).
- Βεβαιωθείτε ότι οι σχισμές εξόδου του χαρτιού είναι ελεύθερες.

■ Το χαρτί μπλοκάρει.

Μπορεί να μην χρησιμοποιείτε την σωστή σχισμή εξόδου του χαρτιού.
- Επιλέξτε την σωστή σχισμή εξόδου του χαρτιού (→ σ. 5-4).

■ Η εκτύπωση δεν είναι καθαρή.

Ίσως δεν χρησιμοποιείτε τον σωστό τύπο χαρτιού.
- Βεβαιωθείτε ότι το χαρτί που χρησιμοποιείτε καλύπτει τις απαιτήσεις του φαξ (→ σ. 5-2).

Ίσως εκτυπώνετε στην "λάθος" όψη του χαρτιού.
- Ορισμένοι τύποι χαρτιού έχουν μία "καλή" όψη εκτύπωσης. Εάν η ποιότητα εκτύπωσης δεν είναι τόσο καλή όσο θα θέλατε, δοκιμάστε να γυρίσετε το χαρτί ανάποδα και να εκτυπώσετε στην άλλη όψη του.

■ Η εκτύπωση έχει κατακόρυφες λευκές λωρίδες.

Ο γραφίτης μπορεί να κοντεύει να τελειώσει, ή να μην είναι κατανεμημένος ομοιόμορφα μέσα στην κασέτα.
- Κατανείμετε ομοιόμορφα τον γραφίτη στην κασέτα (→ σ. 12-6). Εάν το πρόβλημα παραμένει, αντικαταστήστε την κασέτα γραφίτη (→ σ. 12-6).

Γενικά Προβλήματα

■ Το φαξ δεν ανάβει.

Το καλώδιο ρεύματος μπορεί να μην είναι σωστά συνδεδεμένο.

- Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο ρεύματος είναι σωστά συνδεδεμένο στο φαξ και στην πρίζα (→ σ. 2-7). Εάν η συσκευή είναι συνδεδεμένη σε ένα πολύπριζο, βεβαιωθείτε ότι το πολύπριζο είναι συνδεδεμένο στο ρεύμα και, εάν έχει διακόπτη, ότι ο διακόπτης είναι ανοικτός.

Το καλώδιο ρεύματος μπορεί να μην παρέχει ρεύμα στην συσκευή.

- Ελέγξτε το καλώδιο ρεύματος αντικαθιστώντας το με ένα άλλο, ή χρησιμοποιώντας ένα ωμόμετρο για να ελέγξετε την συνέχειά του.

■ Δεν εμφανίζεται τίποτα στην οθόνη.

Το καλώδιο ρεύματος μπορεί να μην είναι σωστά συνδεδεμένο.

- Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο ρεύματος είναι σωστά συνδεδεμένο στο φαξ και στην πρίζα (→ σ. 2-7). Εάν η συσκευή είναι συνδεδεμένη σε ένα πολύπριζο, βεβαιωθείτε ότι το πολύπριζο είναι συνδεδεμένο στο ρεύμα και, εάν έχει διακόπτη, ότι ο διακόπτης είναι ανοικτός. Εάν η οθόνη παραμένει κενή, αποσυνδέστε το φαξ από το ρεύμα, περιμένετε πέντε δευτερόλεπτα και κατόπιν ξανασυνδέστε το. Εάν η οθόνη συνεχίζει να παραμένει κενή, επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.

Εάν Δεν Μπορείτε να Λύσετε ένα Πρόβλημα

Εάν δεν μπορείτε να λύσετε το πρόβλημα χρησιμοποιώντας τις πληροφορίες που αναφέρονται σ' αυτό το κεφάλαιο, επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.

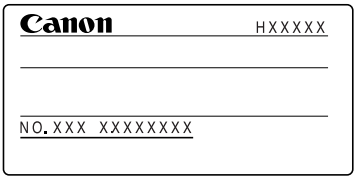
Το προσωπικό υποστήριξης είναι εκπαιδευμένο στα προϊόντα της Canon και θα σας βοηθήσει να λύσετε το πρόβλημα που αντιμετωπίζετε.

Εάν προσπαθήσετε να επισκευάσετε το φαξ μόνοι σας, μπορεί να διακόψετε την διάρκεια της εγγύησης.

Εάν το φαξ παράγει περίεργους θορύβους, καπνό, ή οσμές, αποσυνδέστε το αμέσως από το ρεύμα και επικοινωνήστε με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon. Μην προσπαθήσετε να το επισκευάσετε μόνοι σας.

Εάν χρειαστεί να επικοινωνήσετε με την Canon, βεβαιωθείτε ότι διαθέτετε τις ακόλουθες πληροφορίες:

- **Όνομα προϊόντος**
  FAX-L220 ή FAX-L295
- **Αριθμός σειράς**
  Ο αριθμός σειράς βρίσκεται σε μία ετικέτα στην πίσω πλευρά της συσκευής.



- **Σημείο αγοράς**
- **Φύση του προβλήματος**
- **Ενέργειες που κάνατε για να λύσετε το πρόβλημα και τα αποτελέσματά τους**

Εάν Συμβεί μία Διακοπή Ρεύματος

Εάν διακοπεί η τροφοδοσία της συσκευής με ρεύμα, λόγω διακοπής ρεύματος ή επειδή την αποσυνδέσατε κατά λάθος από το ρεύμα, μία ενσωματωμένη μπαταρία διατηρεί τις ρυθμίσεις της συσκευής. Ωστόσο, όλα τα έγγραφα που είναι αποθηκευμένα στην μνήμη θα χαθούν.

Κατά την διάρκεια μιας διακοπής ρεύματος, οι λειτουργίες της συσκευής περιορίζονται ως εξής:

- Δεν μπορείτε να κάνετε τηλεφωνήματα από το προαιρετικό ακουστικό. Επίσης, ανάλογα με την βοηθητική τηλεφωνική συσκευή, είναι πιθανό να μην μπορείτε να κάνετε τηλεφωνήματα από αυτή.
- Δεν μπορείτε να στείλετε, να λάβετε, ή να αντιγράψετε έγγραφα.
- Μπορείτε να λάβετε τηλεφωνήματα μέσω του προαιρετικού ακουστικού ή της τηλεφωνικής συσκευής που είναι συνδεδεμένη στο φαξ.

Όταν αποκατασταθεί η τροφοδοσία του ρεύματος, η συσκευή εκτυπώνει αυτόματα μία Αναφορά Διαγραφής Μνήμης (MEMORY CLEAR REPORT), η οποία αναφέρει όλα τα έγγραφα που διαγράφτηκαν από την μνήμη λόγω της διακοπής ρεύματος.

27/12 2002 16:48 FAX 123 4567 CANON 001

****
*** MEMORY CLEAR REPORT ***
****

MEMORY FILES DELETED

TX/RX NO	MODE	CONNECTION TEL/ID	PGS.	SET TIME	ST. TIME
0046	TRANSMIT	[* 01] Canon TOKYO	3	27/12 16:03	
0047	B'CAST	[01] Canon CANADA	1	27/12 16:08	
		[* 02] Canon FRANCE			
0048	DEL SQ BDCST	[03] Canon ITALIA	1	27/12 16:15	20:00
		[04] Canon U.S.A.			20:00
0049	DELAYED TX	[08] Canon OPTICS	2	27/12 16:36	22:00

Εάν η κασέτα γραφίτη είναι άδεια, ή εάν δεν υπάρχει χαρτί στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων, η οθόνη εμφανίζει το μήνυμα `CHANGE CARTRIDGE` (Αντικαταστήστε την Κασέτα) ή `LOAD PAPER` (Προσθέστε Χαρτί). Σ' αυτές τις περιπτώσεις η αναφορά `MEMORY CLEAR REPORT` δεν θα εκτυπωθεί, ούτε αφού αντικαταστήσετε την κασέτα γραφίτη ή προσθέσετε χαρτί.

Κεφάλαιο 14
Σύνοψη των Ρυθμίσεων Διαμόρφωσης

- ❑ Παρουσίαση του Συστήματος των Μενού 14-2
  - Εκτύπωση μιας Λίστας των Τρεχουσών Ρυθμίσεων 14-2
  - Χρήση των Μενού 14-3
- ❑ Το Μενού USER SETTINGS (Ρυθμίσεις Χρήστη) 14-4
- ❑ Το Μενού REPORT SETTINGS (Ρυθμίσεις Αναφορών) 14-5
- ❑ Το Μενού TX SETTINGS (Ρυθμίσεις Αποστολής) 14-6
- ❑ Το Μενού RX SETTINGS (Ρυθμίσεις Λήψης) 14-7
- ❑ Το Μενού PRINTER SETTINGS (Ρυθμίσεις Εκτυπωτή) 14-8
- ❑ Το Μενού POLLING BOX (Θυρίδα Αίτησης Μετάδοσης) 14-9
- ❑ Το Μενού SYSTEM SETTINGS (Ρυθμίσεις Συστήματος) 14-10

Παρουσίαση του Συστήματος των Μενού

Το σύστημα των μενού σας δίνει την δυνατότητα να προσαρμόσετε τον τρόπο λειτουργίας της συσκευής σύμφωνα με τις δικές σας ανάγκες. Αποτελείται από επτά μενού, κάθε ένα από τα οποία περιέχει ρυθμίσεις που ελέγχουν διαφορετικές λειτουργίες του φαξ.

Πριν αλλάξετε οποιεσδήποτε ρυθμίσεις, μπορείτε να εκτυπώσετε την Λίστα Δεδομένων Χρήστη (USER'S DATA LIST) για να ελέγξετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις (→ παρακάτω).

Εκτύπωση μιας Λίστας των Τρεχουσών Ρυθμίσεων

Μπορείτε να εκτυπώσετε την Λίστα Δεδομένων Χρήστη (USER'S DATA LIST) για να ελέγξετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις του φαξ σας, καθώς και τις καταχωρισμένες ρυθμίσεις αποστολέα (→ σ. 3-5).

Για να εκτυπώσετε την Λίστα Δεδομένων Χρήστη, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Αναφορά**.

ACTIVITY REPORT

3 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε USER DATA LIST (Λίστα Δεδομένων Χρήστη).

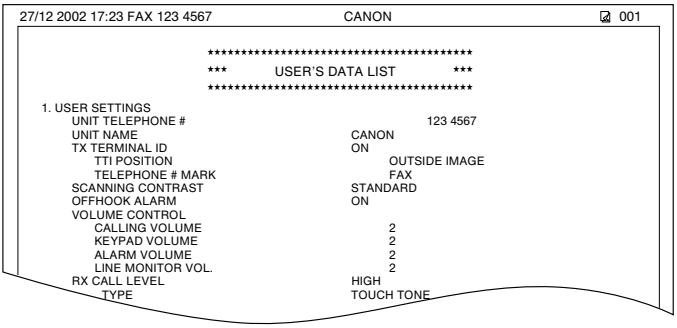
USER DATA LIST

4 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

- Το φαξ θα εκτυπώσει την Λίστα Δεδομένων Χρήστη.

PRINTING REPORT

Οι πληροφορίες αποστολέα εμφανίζονται στην αρχή της λίστας. Κατόπιν ακολουθούν οι τρέχουσες ρυθμίσεις του φαξ.



Χρήση των Μενού

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να προσπελάσετε τα διάφορα μενού:

1 Πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία**.

2 Πατήστε το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.

```
DATA REGSTRATION
```

3 Πατήστε το πλήκτρο **OK**.

```
USER SETTINGS
```

4 Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να επιλέξετε το επιθυμητό μενού.

- Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων:
  - `USER SETTINGS` (→ σ. 14-4)
  - `REPORT SETTINGS` (→ σ. 14-5)
  - `TX SETTINGS` (→ σ. 14-6)
  - `RX SETTINGS` (→ σ. 14-7)
  - `PRINTER SETTINGS` (→ σ. 14-8)
  - `POLLING BOX` (→ σ. 14-9)
  - `SYSTEM SETTINGS` (→ σ. 14-10)

5 Πατήστε το πλήκτρο **OK** για να προσπελάσετε τις ρυθμίσεις του μενού που έχετε επιλέξει.

Π.χ.:
```
ECM RX
```

6 Ανατρέξτε στον κατάλληλο πίνακα (→ επόμενες σελίδες) και ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες για να επιλέξετε και να καταχωρίσετε τις επιθυμητές ρυθμίσεις:

- ❑ Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα ▼ ή ▲ για να κινηθείτε μεταξύ των ρυθμίσεων.
- ❑ Για να καταχωρίσετε μία ρύθμιση ή για να προσπελάσετε ένα υπομενού με πρόσθετες ρυθμίσεις, πατήστε το πλήκτρο **OK**.
- ❑ Για να επιστρέψετε σε ένα προηγούμενο επίπεδο, πατήστε το πλήκτρο **Λειτουργία** και κατόπιν το πλήκτρο **Καταχώριση Δεδομένων**.
  - Για να καταχωριστούν οι ρυθμίσεις που καθορίσατε, βεβαιωθείτε ότι πατάτε το πλήκτρο **OK** αφού κάνετε μία επιλογή ή καταχωρίσετε πληροφορίες.
  - Οποιαδήποτε στιγμή θέλετε να επιστρέψετε απευθείας σε κατάσταση αναμονής, πατήστε το πλήκτρο **Στοπ**.
  - Εάν κατά την προσπέλαση των μενού σταματήσετε την διαδικασία για περισσότερα από 60 δευτερόλεπτα, η συσκευή επιστρέφει αυτόματα σε κατάσταση αναμονής.

7 Όταν τελειώσετε, πατήστε το πλήκτρο **Στοπ** για να επιστρέψετε σε κατάσταση αναμονής.

Π.χ.:
```
15:00      FaxOnly
```

Το Μενού USER SETTINGS (Ρυθμίσεις Χρήστη)

Για λεπτομέρειες σχετικά με την προσπέλαση των παρακάτω ρυθμίσεων, ανατρέξτε στην σελίδα 14-3.

Οι διαθέσιμες και οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις διαφέρουν, ανάλογα με την χώρα αγοράς του φαξ. Οι τιμές που παρουσιάζονται εδώ είναι ενδεικτικές.

Ρύθμιση	Περιγραφή	Επιλογές
DATE & TIME	Καθορίζει την τρέχουσα ημερομηνία και ώρα (→ σ. 3-6).	–
UNIT TELEPHONE #	Καθορίζει τον αριθμό φαξ/τηλεφώνου ο οποίος θα εμφανίζεται στην κορυφή κάθε σελίδας φαξ που στέλνετε (→ σ. 3-6).	–
UNIT NAME	Καθορίζει το όνομά σας ή το όνομα της εταιρείας σας το οποίο θα εμφανίζεται στην κορυφή κάθε σελίδας φαξ που στέλνετε (→ σ. 3-6).	–
TX TERMINAL ID	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την εκτύπωση των πληροφοριών αποστολέα (→ σ. 3-5).	ON OFF
TTI POSITION	Καθορίζει εάν οι πληροφορίες αποστολέα θα εκτυπώνονται μέσα ή έξω από την εικόνα του εγγράφου (→ σ. 3-5).	OUTSIDE IMAGE INSIDE IMAGE
TELEPHONE # MARK	Καθορίζει το πρόθεμα για τον αριθμό φαξ/ τηλεφώνου της συσκευής (→ σ. 3-5).	FAX TEL
SCAN CONTRAST	Καθορίζει την αντίθεση σάρωσης (→ σ. 7-3).	STANDARD DARKER LIGHTER
OFFHOOK ALARM	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί τον ήχο προειδοποίησης, ο οποίος ακούγεται όταν το ακουστικό δεν είναι σωστά τοποθετημένο στην βάση του.	ON OFF
VOLUME CONTROL	Καθορίζει την ένταση των ήχων που παράγει το φαξ.	–
CALLING VOLUME	Καθορίζει τον ήχο του κουδουνισμού που παράγεται όταν το φαξ ανιχνεύει ένα τηλεφώνημα.	1/2/3
KEYPAD VOLUME	Καθορίζει την ένταση του ήχου που παράγεται όταν πατάτε ένα πλήκτρο της συσκευής.	0 (off)/1/2/3
ALARM VOLUME	Καθορίζει την ένταση του ήχου σφάλματος.	0 (off)/1/2/3
LINE MONITOR VOL	Καθορίζει την ένταση του ήχου κατά την διάρκεια της κλήσης.	0 (off)/1/2/3
RX CALL LEVEL	Καθορίζει τον τύπο κουδουνισμού για τις εισερχόμενες κλήσεις.	HIGH STANDARD
TEL LINE TYPE	Καθορίζει τον τύπο της τηλεφωνικής γραμμής (→ σ. 3-8).	TOUCH TONE ROTARY PULSE
R-KEY SETTING	Επιτρέπει την κλήση μέσω ενός τηλεφωνικού κέντρου (PBX). Εάν επιλέξετε PBX, μπορείτε να καθορίσετε πρόσθετες επιλογές (→ σ. 3-9).	PSTN PBX

Το Μενού REPORT SETTINGS (Ρυθμίσεις Αναφορών)

Για λεπτομέρειες σχετικά με την προσπέλαση των παρακάτω ρυθμίσεων, ανατρέξτε στην σελίδα 14-3.

Οι διαθέσιμες και οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις διαφέρουν, ανάλογα με την χώρα αγοράς του φαξ. Οι τιμές που παρουσιάζονται εδώ είναι ενδεικτικές.

Ρύθμιση	Περιγραφή	Επιλογές
TX REPORT	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την αυτόματη εκτύπωση μιας Αναφοράς Αποστολής (TX REPORT, → σ. 11-4). PRINT ERROR ONLY: Εκτυπώνει μία αναφορά μόνο εάν συμβεί κάποιο πρόβλημα κατά την αποστολή. OUTPUT YES: Εκτυπώνει μία αναφορά κάθε φορά που στέλνετε ένα έγγραφο. OUTPUT NO: Δεν εκτυπώνεται αναφορά.	PRINT ERROR ONLY OUTPUT YES OUTPUT NO
PRINT WITH IMAGE	Εάν επιλέξετε PRINT ERROR ONLY ή OUTPUT YES παραπάνω, αυτή η ρύθμιση ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την εκτύπωση της πρώτης σελίδας του φαξ κάτω από την αναφορά.	ON OFF
RX REPORT	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την αυτόματη εκτύπωση μιας Αναφοράς Λήψης (RX REPORT, → σ. 11-5). OUTPUT NO: Δεν εκτυπώνεται αναφορά. PRINT ERROR ONLY: Εκτυπώνει μία αναφορά μόνο εάν συμβεί κάποιο πρόβλημα κατά την λήψη. OUTPUT YES: Εκτυπώνει μία αναφορά κάθε φορά που λαμβάνετε ένα έγγραφο.	OUTPUT NO PRINT ERROR ONLY OUTPUT YES
ACTIVITY REPORT	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την αυτόματη εκτύπωση μιας Αναφοράς Δραστηριότητας (ACTIVITY REPORT) μετά από κάθε 20 κινήσεις (→ σ. 11-3).	AUTO PRINT ON AUTO PRINT OFF

Το Μενού TX SETTINGS (Ρυθμίσεις Αποστολής)

Για λεπτομέρειες σχετικά με την προσπέλαση των παρακάτω ρυθμίσεων, ανατρέξτε στην σελίδα 14-3.

Οι διαθέσιμες και οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις διαφέρουν, ανάλογα με την χώρα αγοράς του φαξ. Οι τιμές που παρουσιάζονται εδώ είναι ενδεικτικές.

Ρύθμιση	Περιγραφή	Επιλογές
ECM TX	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την κατάσταση διόρθωσης λαθών (ECM) κατά την αποστολή.	ON OFF
MID PAUSE SET	Καθορίζει την διάρκεια μιας παύσης η οποία εισάγεται ανάμεσα στα ψηφία ενός αριθμού φαξ/τηλεφώνου με το πλήκτρο **Επανάληψη Κλήσης/Παύση** (σε δευτερόλεπτα).	2 SEC (1 έως 15)
AUTO REDIAL	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την αυτόματη επανάληψη της κλήσης όταν η γραμμή του παραλήπτη είναι κατειλημμένη κατά την πρώτη προσπάθεια (→ σ. 7-9).	ON OFF
REDIAL TIMES	Καθορίζει πόσες φορές θα επαναλαμβάνεται η κλήση.	2 TIMES (1 έως 10)
REDIAL INTERVAL	Καθορίζει τον χρόνο αναμονής (σε λεπτά) μεταξύ των επαναλήψεων της κλήσης.	2 MIN. (2 έως 99)
TIME OUT	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την αυτόματη σάρωση των εγγράφων αφού εισάγετε τον αριθμό φαξ του παραλήπτη. ON: Η σάρωση ξεκινάει αυτόματα πέντε δευτερόλεπτα αφού εισάγετε τον αριθμό φαξ (10 δευτερόλεπτα εάν στέλνετε σε πολλαπλούς αριθμούς φαξ). OFF: Η σάρωση δεν ξεκινάει αυτόματα. (Θα πρέπει να πατήσετε το πλήκτρο **Έναρξη/Αντιγραφή** για να ξεκινήσετε την σάρωση).	ON OFF

Το Μενού RX SETTINGS (Ρυθμίσεις Λήψης)

Για λεπτομέρειες σχετικά με την προσπέλαση των παρακάτω ρυθμίσεων, ανατρέξτε στην σελίδα 14-3.

Οι διαθέσιμες και οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις διαφέρουν, ανάλογα με την χώρα αγοράς του φαξ. Οι τιμές που παρουσιάζονται εδώ είναι ενδεικτικές.

Ρύθμιση	Περιγραφή	Επιλογές
ECM RX	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την κατάσταση διόρθωσης λαθών (ECM) κατά την λήψη.	ON OFF
RX MODE	Καθορίζει την κατάσταση λήψης (→ Κεφάλαιο 8). Εάν επιλέξετε FAX/TEL AUTO SW, μπορείτε να καθορίσετε πρόσθετες επιλογές (→ σ. 8-4).	FAX ONLY MODE NET SWITCH* FAX/TEL AUTO SW
INCOMING RING	Όταν η ρύθμιση RX MODE έχει τεθεί σε FAX ONLY MODE ή FAX/TEL AUTO SW, αυτή η ρύθμιση ενεργοποιεί/απενεργοποιεί τον κουδουνισμό όταν το φαξ λαμβάνει μία κλήση.**	OFF ON
RING COUNT	Καθορίζει το πλήθος των κουδουνισμών πριν ξεκινήσει την λήψη το φαξ.	2 TIMES (1 έως 99)
MAN/AUTO SWITCH	Όταν η κατάσταση λήψης έχει τεθεί σε MANUAL MODE, αυτή η ρύθμιση καθορίζει εάν το φαξ θα μεταβαίνει σε κατάσταση λήψης αφού χτυπήσει για ένα προκαθορισμένο χρονικό διάστημα.	OFF ON
F/T RING TIME	Εάν επιλέξατε ON παραπάνω, αυτή η ρύθμιση καθορίζει το χρονικό διάστημα για το οποίο θα χτυπάει το φαξ πριν μεταβεί σε κατάσταση λήψης φαξ (σε δευτερόλεπτα).	15 SEC (1 έως 99)
REMOTE RX	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την δυνατότητα απομακρυσμένης λήψης.	ON OFF
REMOTE RX ID	Εάν επιλέξατε ON παραπάνω, αυτή η ρύθμιση καθορίζει τον κωδικό απομακρυσμένης λήψης (ID).	25 (00 έως 99)
MEMORY RX	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την λήψη των εγγράφων στην μνήμη του φαξ όταν συμβεί κάποιο πρόβλημα κατά την λήψη.	ON OFF
RX PAGE FOOTER	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την εκτύπωση της ημερομηνίας/ώρας λήψης, του αριθμού σελίδας και του αριθμού κίνησης στο κάτω άκρο κάθε σελίδας των εισερχόμενων φαξ.	OFF ON

* Αυτή η ρύθμιση δεν είναι διαθέσιμη σε όλες τις χώρες.

** Ακόμη κι αν θέσετε την ρύθμιση INCOMING RING σε ON, το φαξ θα χτυπήσει μόνο εάν έχετε συνδέσει σ' αυτό το προαιρετικό ακουστικό ή μία βοηθητική τηλεφωνική συσκευή.

Το Μενού PRINTER SETTINGS (Ρυθμίσεις Εκτυπωτή)

Για λεπτομέρειες σχετικά με την προσπέλαση των παρακάτω ρυθμίσεων, ανατρέξτε στην σελίδα 14-3.

Οι διαθέσιμες και οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις διαφέρουν, ανάλογα με την χώρα αγοράς του φαξ. Οι τιμές που παρουσιάζονται εδώ είναι ενδεικτικές.

Ρύθμιση	Περιγραφή	Επιλογές
RX REDUCTION	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την σμίκρυνση των φαξ έτσι ώστε να χωράνε στο χαρτί το οποίο είναι τοποθετημένο στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων.	ON OFF
	Εάν επιλέξετε ON, μπορείτε να καθορίσετε την διεύθυνση σμίκρυνσης.	VERTICAL ONLY HORIZ & VERTICAL
PAPER SIZE	Καθορίζει το μέγεθος του χαρτιού που είναι τοποθετημένο στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων (→ σ. 5-6). Εάν επιλέξετε CUSTOM, μπορείτε να καθορίσετε πρόσθετες επιλογές (→ σ. 5-6).	A4 LTR LGL CUSTOM
ECONOMY PRT	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί την κατάσταση οικονομικής εκτύπωσης (→ σ. 5-8).	OFF ON
TONER SUPPLY LOW	Καθορίζει εάν το φαξ θα συνεχίσει να εκτυπώνει όταν ο γραφίτης κοντεύει να τελειώσει (όταν εμφανίζεται το μήνυμα CHANGE CARTRIDGE στην οθόνη). RX TO MEMORY: Η εκτύπωση διακόπτεται και τα εισερχόμενα φαξ αποθηκεύονται στην μνήμη. KEEP PRINTING: Η εκτύπωση συνεχίζεται, ακόμη κι όταν ο γραφίτης κοντεύει να τελειώσει. Επιλέξτε αυτή την ρύθμιση όταν δεν έχετε μία νέα κασέτα γραφίτη και θέλετε να εκτυπώσετε οποιαδήποτε φαξ έχουν παραληφθεί στην μνήμη.	RX TO MEMORY KEEP PRINTING

Το Μενού POLLING BOX (Θυρίδα Αίτησης Μετάδοσης)

Για λεπτομέρειες σχετικά με την προσπέλαση των παρακάτω ρυθμίσεων, ανατρέξτε στην σελίδα 14-3.

Οι διαθέσιμες και οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις διαφέρουν, ανάλογα με την χώρα αγοράς του φαξ. Οι τιμές που παρουσιάζονται εδώ είναι ενδεικτικές.

Ρύθμιση	Περιγραφή	Επιλογές
SETUP FILE	Διαμορφώνει την θυρίδα αίτησης μετάδοσης για την αποθήκευση εγγράφων τα οποία θα αποστέλλονται μετά από αίτηση (→ σ. 9-11).	–
FILE NAME	Καθορίζει το όνομα της θυρίδας αίτησης μετάδοσης.	–
PASSWORD	Καθορίζει ένα συνθηματικό για την προστασία των ρυθμίσεων της θυρίδας αίτησης μετάδοσης.	0000 έως 9999
TX PASSWORD	Καθορίζει ένα στάνταρ συνθηματικό ITU-T.	–
ERASE AFTER TX	Καθορίζει εάν το έγγραφο θα διαγράφεται από την θυρίδα αφού σταλεί μετά από αίτηση, ή εάν θα παραμένει αποθηκευμένο. ON: Το έγγραφο διαγράφεται αφού σταλεί μετά από αίτηση. OFF: Το έγγραφο παραμένει στην θυρίδα αφού σταλεί μετά από αίτηση.	ON OFF
CHANGE DATA	Αλλάζει τις ρυθμίσεις της θυρίδας μετάδοσης μετά από αίτηση (→ σ. 9-14).	–
PASSWORD	Για την προσπέλαση των ρυθμίσεων της θυρίδας αίτησης μετάδοσης απαιτείται η εισαγωγή του συνθηματικού (εάν έχει καθοριστεί).	–
DELETE FILE	Διαγράφει τις ρυθμίσεις θυρίδας μετάδοσης μετά από αίτηση (→ σ. 9-14).	–
PASSWORD	Για την προσπέλαση των ρυθμίσεων της θυρίδας αίτησης μετάδοσης απαιτείται η εισαγωγή του συνθηματικού (εάν έχει καθοριστεί).	–

Το Μενού SYSTEM SETTINGS (Ρυθμίσεις Συστήματος)

Για λεπτομέρειες σχετικά με την προσπέλαση των παρακάτω ρυθμίσεων, ανατρέξτε στην σελίδα 14-3.

Οι διαθέσιμες και οι προεπιλεγμένες ρυθμίσεις διαφέρουν, ανάλογα με την χώρα αγοράς του φαξ. Οι τιμές που παρουσιάζονται εδώ είναι ενδεικτικές.

Ρύθμιση	Περιγραφή	Επιλογές
UN/LOCK PHONE	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί τους περιορισμούς χρήσης του φαξ (→ σ. 9-16).	–
LOCK PHONE	Ενεργοποιεί/απενεργοποιεί τους περιορισμούς χρήσης του φαξ για την διεξαγωγή τηλεφωνημάτων και την αποστολή φαξ.	OFF ON
PASSWORD	Καθορίζει ένα συνθηματικό για την προσπέλαση της ρύθμισης LOCK PHONE.	0000 έως 9999
RX RESTRICTION	Επιτρέπει την λήψη φαξ μόνο από συσκευές με αριθμούς οι οποίοι είναι καταχωρισμένοι στις λειτουργίες γρήγορης κλήσης του φαξ σας (→ σ. 9-19). Εάν επιλέξετε ON, μπορείτε να καθορίσετε πρόσθετες επιλογές.	OFF ON
DATE SETUP	Καθορίζει την μορφή της ημερομηνίας η οποία θα εμφανίζεται στην LCD οθόνη και θα εκτυπώνεται στα εξερχόμενα φαξ (DD-ημέρα, MM-μήνας, YYYY-έτος).	DD/MM YYYY YYYY MM/DD MM/DD/YYYY
DISPLAY LANGUAGE	Καθορίζει την γλώσσα των μηνυμάτων και των ρυθμίσεων της LCD οθόνης, καθώς και των αναφορών.	ENGLISH FRENCH SPANISH GERMAN ITALIAN DUTCH FINNISH PORTUGUESE NORWEGIAN SWEDISH DANISH SLOVENE CZECH HUNGARIAN RUSSIAN
TX START SPEED	Καθορίζει την αρχική ταχύτητα αποστολής του φαξ.	33600bps 14400bps 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps

Ρύθμιση	Περιγραφή	Επιλογές
RX START SPEED	Καθορίζει την αρχική ταχύτητα λήψης του φαξ.	33600bps 14400bps 9600bps 7200bps 4800bps 2400bps
COUNTRY SELECT*	Καθορίζει την χώρα χρήσης του φαξ. Αλλάζει αυτόματα τις προεπιλεγμένες και τις διαθέσιμες ρυθμίσεις, ανάλογα με την επιλεγμένη χώρα (→ σ. 2-8).	UK GERMANY FRANCE ITALY SPAIN HOLLAND DENMARK NORWAY SWEDEN FINLAND AUSTRIA BELGIUM SWITZERLAND PORTUGAL IRELAND GREECE LUXEMBOURG HUNGARY CZECH RUSSIA SLOVENIA SOUTH AFRICA OTHERS
SUMMER TIME*	Διαμορφώνει την χρήση θερινής ώρας (→ σ. 3-11). Εάν επιλέξετε ON, μπορείτε να καθορίσετε πρόσθετες επιλογές.	OFF ON

* Αυτή η ρύθμιση δεν είναι διαθέσιμη σε όλες τις χώρες.

Παράρτημα Α
Προδιαγραφές

- ❑ Γενικές Προδιαγραφές Α-2
- ❑ Φαξ Α-2
- ❑ Φωτοαντιγραφικό Α-3
- ❑ Τηλέφωνο Α-3
- ❑ Εκτυπωτής Α-3

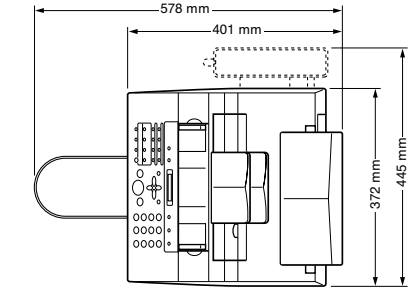
Γενικές Προδιαγραφές

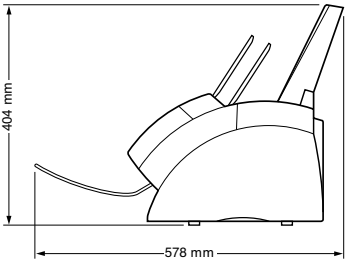
Τροφοδοσία Ρεύματος
- 200-240 V
- 50/60 Hz

Κατανάλωση Ρεύματος
- Μέγιστη: 500 W
- Σε αναμονή: Περίπου 3.5 W

Βάρος
Περίπου 10 κιλά (με συνδεδεμένα τα εξαρτήματα)

Διαστάσεις





Περιβαλλοντικές Συνθήκες
- Θερμοκρασία: 10°-32.5°C
- Υγρασία: 20%-80% RH

Οθόνη Υγρών Κρυστάλλων (LCD)
16 × 1

Γλώσσες Οθόνης
Αγγλικά/Γαλλικά/Ισπανικά/Γερμανικά/Ιταλικά/Ολλανδικά/Φιλανδικά/Πορτογαλικά/Νοβηγικά/Σουηδικά/Δανικά/Σλοβενικά/Τσέχικα/Ουγγρικά/Ρωσικά

Καλυπτόμενες Προδιαγραφές
- Ηλεκτρικής Ασφάλειας: CE*, GS**
- Ακτινοβολίας: CISPR Pub 22, Class B
- Άλλες: PTT, Συμβατότητα με Energy Star, Σήμανση CE

Χωρητικότητα ADF
→ σ. 4-2

Χωρητικότητα Δίσκου Πολλαπλών Χρήσεων
→ σ. 5-2

Εκτυπώσιμη Περιοχή
→ σ. 5-3

Περιοχή Ανάγνωσης
→ σ. 4-2

Φαξ

Κατάλληλη Γραμμή
Δημόσιο Τηλεφωνικό Δίκτυο Μεταγωγής (PSTN)

Συμβατότητα
G3

Σύστημα Συμπίεσης Δεδομένων
MH, MR, MMR

Τύπος Modem
FAX modem

Ταχύτητα Modem
33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
Αυτόματη μετάπτωση

Ταχύτητα Μετάδοσης
Περίπου 3 δευτερόλεπτα/σελίδα*** στα 33.6 Kbps, ECM-MMR, μετάδοση από την μνήμη

Επεξεργασία Εικόνας Σάρωσης
- Βελτίωση εικόνας UHQ™ (Υπερ-υψηλή Ποιότητα)
- Τόνοι (επίπεδα) του γκρι: 64
- Επίπεδα φωτεινότητας: 3

Μνήμη Αποστολής/Λήψης
FAX-L295: Περίπου 448 σελίδες***
FAX-L220: Περίπου 350 σελίδες***

Ταχύτητα Σάρωσης Φαξ
Περίπου 7.7 δευτερόλεπτα/σελίδα***

* Αυτό το πρότυπο χρησιμοποιείται μόνο στην Ευρώπη.
** Αυτό το πρότυπο δεν χρησιμοποιείται στην Αυστραλία.
*** Βάσει του Canon FAX Standard Chart No. 1, Κανονική Ανάλυση.

Ανάλυση Φαξ
- FAX STANDARD: 8 pixels/mm × 3.85 γραμμές/mm
- FAX FINE: 8 pixels/mm × 7.7 γραμμές/mm
- FAX PHOTO: 8 pixels/mm × 7.7 γραμμές/mm με τόνους του γκρι
- SUPER FINE: 8 pixels/mm × 15.4 γραμμές/mm

Κλήση
- Αυτόματη κλήση
  Γρήγορη κλήση με ένα πλήκτρο (15 παραλήπτες)
  Γρήγορη κωδικοποιημένη κλήση (100 παραλήπτες)
  Ομαδική κλήση (έως 114 παραλήπτες)
- Απλή κλήση (με τα αριθμητικά πλήκτρα)
- Αυτόματη επανάληψη κλήσης
- Χειροκίνητη επανάληψη κλήσης
- Πλήκτρο Παύσης
- Πλήκτρο Επανάληψης Κλήσης

Δικτύωση
- Διαδοχική αποστολή σε πολλούς παραλήπτες (έως 116)
- Αυτόματη λήψη
- Αυτόματος διαχωρισμός φαξ/τηλεφώνου
- Μεταχρονολογημένη αποστολή (έως 116 παραλήπτες)
- Αποστολή εγγράφου μετά από αίτηση
- Αποστολή αίτησης για λήψη εγγράφου
- Απομακρυσμένη λήψη μέσω τηλεφώνου (προεπιλεγμένος κωδικός: 25)
- Λήψη χωρίς κουδουνισμό
- Απενεργοποίηση ECM
- Λειτουργία Network Switch*
- Αναφορά Δραστηριότητας (κάθε 20 κινήσεις)
- Αναφορά αποτυχημένης αποστολής
- TTI (Πληροφορίες Τερματικού Αποστολής)

Φωτοαντιγραφικό

Ανάλυση Σάρωσης
- Άμεση αντιγραφή: 400 × 300 dpi
- Αντιγραφή μέσω της μνήμης: 200 × 300 dpi

Ανάλυση Εκτύπωσης
600 × 600 dpi

Σμίκρυνση
70%, 80%, 90%

Ταχύτητα Αντιγραφής
Περίπου 6 σελίδες/λεπτό

Αρ. Αντιγράφων
Έως 99

Τηλέφωνο

Σύνδεση
- Προαιρετικό ακουστικό/τηλέφωνο*
- Πρόσθετο τηλέφωνο/αυτόματος τηλεφωνητής (ανίχνευση σήματος CNG)/modem

Εκτυπωτής

Μέθοδος Εκτύπωσης
Ακτίνας λέιζερ

Χειρισμός του Χαρτιού
Αυτόματη τροφοδοσία

Μέγεθος και Βάρος Χαρτιού
→ σ. 5-2

Συνιστώμενο Χαρτί
→ σ. 5-3

Ταχύτητα Εκτύπωσης**
Περίπου 6 σελίδες/λεπτό

Πλάτος Εκτύπωσης
Μεγ. 206 mm

Ανάλυση
600 × 600 dpi

Κασέτα Εκτύπωσης
Κασέτα Γραφίτη FX-3

Εξοικονόμηση Γραφίτη
Μείωση της κατανάλωσης γραφίτη κατά 30% έως 40% περίπου

* Διαθέσιμη μόνο σε ορισμένες χώρες.
** Βάσει του Canon FAX Standard Chart No. 1, Κανονική Ανάλυση.

Παράρτημα Β
Οδηγίες για το FAX-L295

- ❑ Εισαγωγή Β-2
- ❑ Διαφορές Μεταξύ των FAX-L295 και FAX-L220 ..... Β-2
- ❑ Χρήση των Εγχειριδίων Β-2
- ❑ Αποσυσκευασία του FAX-L295 ..... Β-2
- ❑ Σύνδεση του FAX-L295 στο PC σας Β-3
- ❑ Προδιαγραφές Υλικών Εκτύπωσης Β-4
  - Εκτυπώσιμη Περιοχή Β-4
- ❑ Επιλογή Υλικών Εκτύπωσης Β-5
- ❑ Τοποθέτηση Φακέλων Β-5
- ❑ Τοποθέτηση Διαφανειών Β-7

Εισαγωγή

Αυτό το Παράρτημα περιέχει πληροφορίες οι οποίες αφορούν μόνο στους χρήστες του μοντέλου FAX-L295. Παρακαλούμε διαβάστε αυτή την ενότητα πριν διαβάσετε το υπόλοιπο εγχειρίδιο.

Διαφορές Μεταξύ των FAX-L295 και FAX-L220

Το FAX-L295 διαθέτει τα ακόλουθα χαρακτηριστικά και τις ακόλουθες δυνατότητες, επιπρόσθετα αυτών του FAX-L220:

- Δυνατότητα σύνδεσης σε PC για χρήση σαν εκτυπωτής
- Αυξημένη μνήμη με χωρητικότητα έως 448 σελίδων φαξ*
- Υποστήριξη μεγαλύτερης ποικιλίας υλικών εκτύπωσης

Χρήση των Εγχειριδίων

Το FAX-L295 περιλαμβάνει τα ακόλουθα εγχειρίδια:

- **Αυτό το εγχειρίδιο:** Παρέχει λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση, την διαμόρφωση, τον χειρισμό, την συντήρηση και την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων του φαξ.
- **Εγχειρίδιο Προγράμματος Οδήγησης Εκτυπωτή:** Αυτό το εγχειρίδιο, το οποίο περιλαμβάνεται στο CD-ROM, περιγράφει την χρήση του φαξ για την εκτύπωση από PCs με το λειτουργικό σύστημα Windows®.

Αποσυσκευασία του FAX-L295

Αποσυσκευάστε το φαξ σας όπως περιγράφεται στην σελίδα 2-2. Τα αντικείμενα που περιλαμβάνονται στην συσκευασία είναι ακριβώς τα ίδια με αυτά του FAX-L220, εκτός του ότι η συσκευή σας περιέχει επίσης το απαραίτητο λογισμικό για την σύνδεσή της στο PC σας.

Βεβαιωθείτε ότι έχετε όλα τα αντικείμενα. Εάν οποιοδήποτε αντικείμενο είναι κατεστραμμένο ή λείπει, επικοινωνήστε αμέσως με το σημείο αγοράς της συσκευής, ή με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.

Εκτός από τα αντικείμενα που συνοδεύουν το φαξ σας, θα χρειαστεί επίσης να αγοράσετε ένα καλώδιο εκτυπωτή για την σύνδεση του φαξ με ένα PC (→ σ. B-3).

* Βάσει του Canon FAX Standard Chart No. 1, Κανονική Ανάλυση.

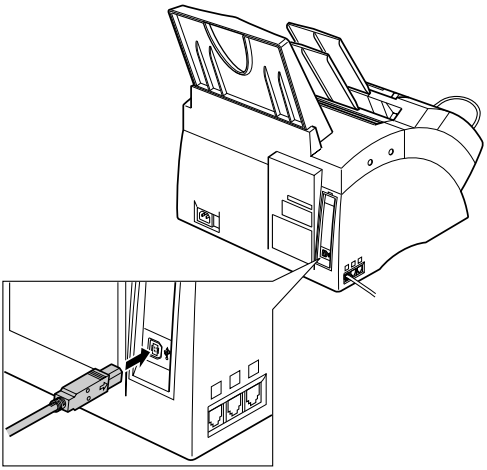
Σύνδεση του FAX-L295 στο PC σας

Για να συνδέσετε το φαξ σας σε ένα PC, θα πρέπει να αγοράσετε ένα καλώδιο εκτυπωτή με βύσμα κατάλληλο για την υποδοχή του PC σας:

- Ένα USB καλώδιο με μήκος έως 5 μέτρα

Μπορείτε να αγοράσετε το καλώδιο από έναν εξουσιοδοτημένο μεταπωλητή προϊόντων Canon.

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να συνδέσετε το καλώδιο USB:



Συνδέστε το USB καλώδιο στο φαξ και στο PC κατά τη διάρκεια της εγκατάστασης του λογισμικού για να διασφαλίσετε την σωστή λειτουργία του προγράμματος οδήγησης εκτυπωτή (→ *Εγχειρίδιο Προγράμματος Οδήγησης Εκτυπωτή*).

Το PC σας θα πρέπει να τρέχει τα Microsoft Windows® 98/Me ή τα Windows® 2000/XP, προεγκατεστημένα από τον κατασκευαστή του. (Η σωστή λειτουργία της USB θύρας θα πρέπει να έχει ελεγχθεί από τον κατασκευαστή).

Προδιαγραφές Υλικών Εκτύπωσης

Εκτός από τους τύπους χαρτιού που αναφέρονται στο Κεφάλαιο 5, μπορείτε επίσης να τοποθετήσετε τα ακόλουθα υλικά εκτύπωσης στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων:

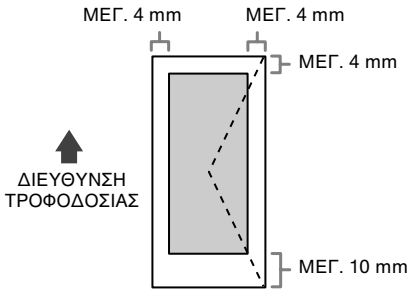
Υλικό Εκτύπωσης	**Μέγεθος**	**Ποσότητα**
Φάκελοι	Ευρωπαϊκό DL (220 × 110 mm/ 8.66 × 4.33 ιν.)	7 φάκελοι
	U.S. Commercial No. 10 (241.3 × 104.1 mm/ 9.5 × 4.1 ιν.)	7 φάκελοι
Διαφάνειες	A4, Letter	1 φύλλο

Για λεπτομέρειες σχετικά με τον χειρισμό του χαρτιού, την τοποθέτηση του χαρτιού και την επιλογή της εξόδου του χαρτιού, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 5.

Εκτυπώσιμη Περιοχή

Η σκιασμένη περιοχή επισημαίνει την εκτυπώσιμη περιοχή σε φακέλους Ευρωπαϊκού μεγέθους DL.

Για πληροφορίες σχετικά με την εκτυπώσιμη περιοχή σε απλό χαρτί, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 5.



Επιλογή Υλικών Εκτύπωσης

Ακολουθήστε τις παρακάτω γενικές οδηγίες για την επιλογή φακέλων και διαφανειών:

Για οδηγίες σχετικά με την επιλογή χαρτιού, ανατρέξτε στο Κεφάλαιο 5.

■ Φάκελοι

- Χρησιμοποιήστε στάνταρ φακέλους με διαγώνιες ενώσεις και γλώσσα.
- Για να αποφύγετε το μπλοκάρισμά τους στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων, μην χρησιμοποιείτε τίποτα από τα ακόλουθα:
  - Φακέλους με παράθυρα, οπές, διάτρηση, αποκόμματα, ή διπλή γλώσσα
  - Φακέλους κατασκευασμένους από χαρτί με ειδική επικάλυψη, ή με έντονη ανάγλυφη εκτύπωση
  - Φακέλους με αφαιρούμενη κολλητική ταινία κλεισίματος
  - Φακέλους οι οποίοι περιέχουν επιστολές
- Είναι πιθανό να μπορέσετε να χρησιμοποιήσετε φακέλους άλλων μεγεθών, διαφορετικών από αυτά που αναφέρονται στην προηγούμενη σελίδα. Ωστόσο, η Canon δεν μπορεί να εγγυηθεί την σταθερή και απρόσκοπτη λειτουργία της συσκευής με αυτούς τους φακέλους.

Όταν εκτυπώνετε σε φακέλους, θα πρέπει να χρησιμοποιείτε έξοδο με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω (→ σ. 5-4).

■ Διαφάνειες

- Θα πρέπει να χρησιμοποιείτε μόνο ειδικές διαφάνειες για λέιζερ εκτυπωτές.

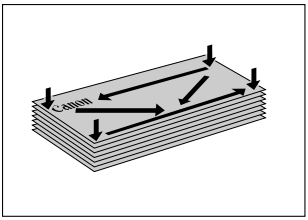
- Όταν εκτυπώνετε σε διαφάνειες, θα πρέπει να χρησιμοποιείτε έξοδο με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω (→ σ. 5-4).
- Για να εμποδίσετε την καμπύλωση των διαφανειών, θα πρέπει να τις αφαιρείτε καθώς βγαίνουν από το φαξ και να τις τοποθετείτε σε μία επίπεδη επιφάνεια μέχρι να κρυώσουν.

Τοποθέτηση Φακέλων

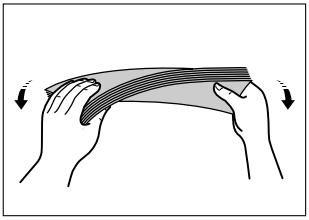
Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να τοποθετήσετε έως 7 φακέλους στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων:

1 Προετοιμάστε τους φακέλους.

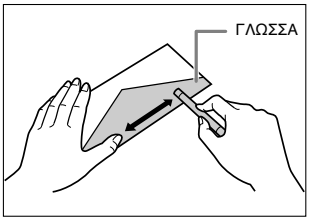
❑ Τοποθετήστε την δεσμίδα των φακέλων σε μία σταθερή, καθαρή επιφάνεια και πιέστε τους με δύναμη για να κάνετε τέλειες τις τσακίσεις τους.
- Πιέστε δυνατά τους φακέλους γύρω-γύρω για να τους κάνετε επίπεδους και να διώξετε τον αέρα από μέσα τους. Επίσης, πιέστε με δύναμη στην περιοχή που αντιστοιχεί στις ακμές της γλώσσας.



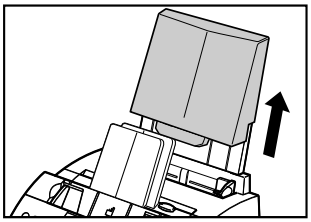
❑ Εάν οι φάκελοι είναι καμπυλωμένοι, κρατήστε τους από δύο αντίθετες γωνίες και λυγίστε τους προσεκτικά για να εξαλείψετε την καμπύλωσή τους.



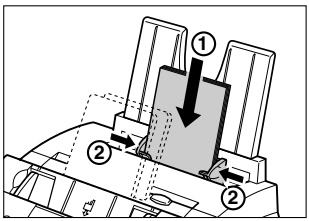
❑ Περάστε ένα στυλό ή άλλο στρογγυλεμένο αντικείμενο πάνω από τις ακμές της γλώσσας για να τις κάνετε επίπεδες.
- Οι γλώσσες δεν θα πρέπει να διογκώνονται περισσότερο από 5 mm.



2 Αφαιρέστε το κάλυμμα του δίσκου πολλαπλών χρήσεων από το φαξ.



3 Εισάγετε την δεσμίδα των φακέλων στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων a (με την όψη στην οποία θέλετε να εκτυπώσετε προς τα εσάς) και κατόπιν ρυθμίστε τους οδηγούς του χαρτιού ανάλογα με το πλάτος της δεσμίδας b.



4 Τοποθετήστε το κάλυμμα του δίσκου πολλαπλών χρήσεων στη θέση του.
- Θα πρέπει πάντα να τοποθετείτε αυτό το κάλυμμα για να αποφύγετε την συσσώρευση σκόνης στο εσωτερικό της συσκευής.

5 Τοποθετήστε τον επιλογέα εξόδου του χαρτιού στην θέση ⏍ (έξοδος με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω). Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στην σελίδα 5-4.

Το φαξ είναι τώρα έτοιμο για εκτύπωση.

Τοποθέτηση Διαφανειών

Τοποθετήστε τις διαφάνειες στον δίσκο πολλαπλών χρήσεων όπως και το χαρτί. Για λεπτομέρειες ανατρέξτε στην σελίδα 2-15.

Παράρτημα Γ
Αξεσουάρ

❑ Προαιρετικό Ακουστικό Γ-2
- Περιεχόμενα Συσκευασίας Γ-2
- Σύνδεση του Ακουστικού στο Φαξ Γ-3
- Συντήρηση του Ακουστικού Γ-4

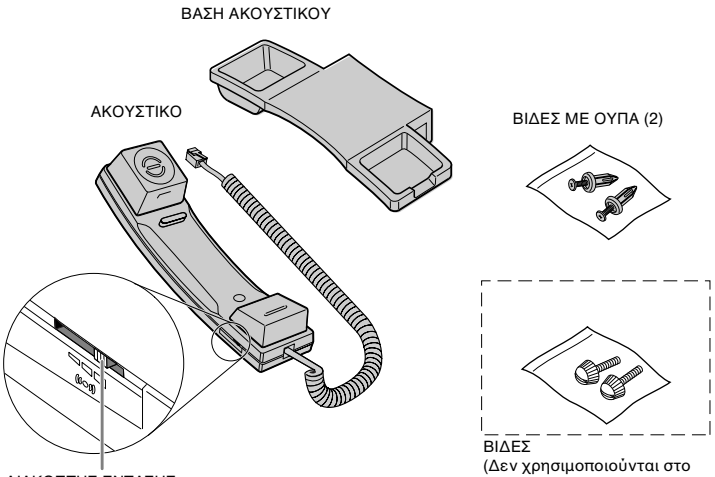
Προαιρετικό Ακουστικό*

Σε ορισμένες χώρες, υπάρχει διαθέσιμο ένα προαιρετικό ακουστικό το οποίο μπορείτε να συνδέσετε στο φαξ σας. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την αγορά αυτού του προαιρετικού εξαρτήματος, επικοινωνήστε με έναν από τους εξουσιοδοτημένους μεταπωλητές Canon.

Παρακαλούμε σημειώστε ότι η μορφή του ακουστικού μπορεί να διαφέρει από αυτό που παρουσιάζεται σ' αυτή την ενότητα. Ωστόσο, και τα δύο ακουστικά εκτελούν τις ίδιες ακριβώς λειτουργίες και έχουν την ίδια απόδοση.

Περιεχόμενα Συσκευασίας

Βεβαιωθείτε ότι η συσκευασία του ακουστικού περιέχει ακόλουθα αντικείμενα:


ΒΑΣΗ ΑΚΟΥΣΤΙΚΟΥ
ΑΚΟΥΣΤΙΚΟ
ΒΙΔΕΣ ΜΕ ΟΥΠΑ (2)
ΒΙΔΕΣ
(Δεν χρησιμοποιούνται στο δικό σας φαξ.)
ΔΙΑΚΟΠΤΗΣ ΕΝΤΑΣΗΣ ΚΟΥΔΟΥΝΙΣΜΟΥ
Χρησιμοποιήστε ένα στυλό ή κάποιο άλλο αιχμηρό αντικείμενο για να καθορίσετε την ένταση κουδουνισμού του ακουστικού (HI-υψηλή, LO-χαμηλή, ή OFF-απενεργοποίηση).

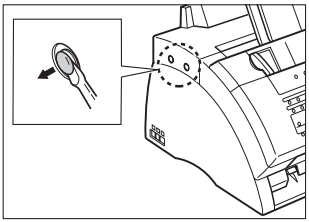
Εάν οποιοδήποτε αντικείμενο είναι κατεστραμμένο ή λείπει, επικοινωνήστε αμέσως με το σημείο αγοράς της συσκευής, ή με την Τεχνική Υπηρεσία της Canon.

* Το προαιρετικό ακουστικό δεν είναι διαθέσιμο σε όλες τις χώρες.

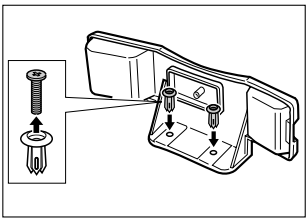
Σύνδεση του Ακουστικού στο Φαξ

Ακολουθήστε την παρακάτω διαδικασία για να συνδέσετε το ακουστικό στο φαξ:

1 Χρησιμοποιήστε ένα κατσαβίδι για να αφαιρέσετε τα δύο καλύμματα από την αριστερή πλευρά της συσκευής.

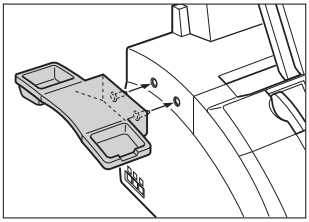


2 Αφαιρέστε τις βίδες από τα ούπα και εισάγετε τα ούπα στις οπές της βάσης του ακουστικού.



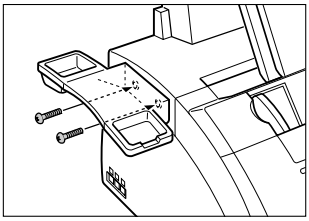
3 Εισάγετε τα ούπα μαζί με τη βάση του ακουστικού στις οπές της συσκευής.

- Εάν δυσκολεύεστε να εισάγετε τα ούπα, γυρίστε το φαξ έτσι ώστε η αριστερή πλευρά του να κοιτάζει προς τα εσάς και η δεξιά πλευρά του να ακουμπάει σε έναν τοίχο. Μ' αυτό τον τρόπο, θα μπορέσετε να σταθεροποιήσετε την συσκευή και να εισάγετε ευκολότερα τα ούπα.



4 Χρησιμοποιήστε το δάκτυλό σας για να πιέσετε τις βίδες μέσα στα ούπα.

- Εάν *δυσκολεύεστε*, χρησιμοποιήστε ένα σταυροκατσάβιδο για να *πιέσετε* τις βίδες μέχρι το τέρμα της διαδρομής τους μέσα στα ούπα. (Μην προσπαθήσετε να βιδώσετε τις βίδες, επειδή μπορεί να σπάσουν).
- Κρατήστε σταθερή την συσκευή καθώς εισάγετε τις βίδες.



5 Τοποθετήστε το ακουστικό στην βάση του και συνδέστε το καλώδιό του στην υποδοχή με το σύμβολο .

Συντήρηση του Ακουστικού

Για να διατηρήσετε το ακουστικό σας στην καλύτερη δυνατή κατάσταση, ακολουθήστε τις οδηγίες που αναφέρονται στη συνέχεια.

- Μην αφήνετε το ακουστικό εκτεθειμένο σε άμεσο ηλιακό φως.
- Μην εγκαθιστάτε το ακουστικό σε υπερβολικά ζεστούς ή υγρούς χώρους.
- Μην ψεκάζετε γυαλιστικά σε μορφή σπρέι πάνω στο ακουστικό, επειδή μπορεί να εισέλθουν στις οπές του και να προκαλέσουν βλάβες.
- Χρησιμοποιήστε ένα υγρό ύφασμα για να καθαρίσετε το ακουστικό.

Ευρετήριο

▼ πλήκτρο 2-11, 14-3
◀ πλήκτρο2-11, 3-4
▶ πλήκτρο2-11, 3-4
▲ πλήκτρο2-11, 14-3
(→ σ. n-nn), ορισμός 1-2
1-TOUCH SPD DIAL LIST 1 λίστα
  δείγμα 6-18
  εκτύπωση 6-17
  περιγραφή 11-2
1-TOUCH SPD DIAL LIST 2 λίστα
  δείγμα 6-18
  εκτύπωση 6-17
  περιγραφή 11-2

A

A4 ρύθμιση 5-2, 5-6, 14-8
ACTIVITY REPORT αναφορά
  δείγμα 11-3
  εκτύπωση 11-3
  ρύθμιση 14-5
  περιγραφή 11-2
ADF 2-10
  μπλοκάρισμα χαρτιού σε 13-2
  ορισμός 1-2
  προσθήκη σελίδων στο 4-2
  χωρητικότητα 4-2
ALARM VOLUME ρύθμιση 14-4
ANS.MACHINE MODE κατάσταση λήψης
  περιγραφή 8-2
  ρύθμιση 8-9
AUTO REDIAL
  μήνυμα 13-8
  ρύθμιση 7-10, 14-6

B

BUSY/NO SIGNAL μήνυμα 13-8

C

C (Διαγραφή) πλήκτρο 2-11, 3-4
CALLING VOLUME ρύθμιση 14-4
CHANGE CARTRIDGE μήνυμα 12-6, 13-8
CHANGE DATA ρύθμιση 9-15, 14-9
CHECK COVER μήνυμα 13-9
CHECK DOCUMENT μήνυμα 13-2, 13-9
CHECK PAPER SIZE μήνυμα 13-9
CHECK POLLING ID μήνυμα 13-9
CHECK PRINTER μήνυμα 13-9
CHK SUBADDR/PSWD μήνυμα 13-10
CLEAR PAPER JAM μήνυμα 13-3, 13-10
CODED SPEED DIAL LIST 1 λίστα
  δείγμα 6-19
  εκτύπωση 6-17
  περιγραφή 11-2
CODED SPEED DIAL LIST 2 λίστα
  δείγμα 6-19
  εκτύπωση 6-17
  περιγραφή 11-2
COUNTRY SELECT ρύθμιση 2-8, 14-11
CUSTOM ρύθμιση 5-6, 14-8
CUSTOM1/LONG ρύθμιση 5-2, 5-7
CUSTOM2/SHORT ρύθμιση 5-2, 5-7

D

DATE & TIME ρύθμιση 3-6, 14-4
DATE SETUP ρύθμιση 14-10
DEFAULT ACTION ρύθμιση 8-5, 8-6
DELETE FILE ρύθμιση 9-15, 14-9
DISPLAY LANGUAGE ρύθμιση 2-8, 14-10
DOC. MEMORY LIST λίστα
  δείγμα 9-4
  εκτύπωση 9-4
  περιγραφή 11-2
  ρύθμιση 9-4
DOC. TOO LONG μήνυμα 13-10

E

ECM RX
  μήνυμα 13-10
  ρύθμιση 14-7
ECM TX
  μήνυμα 13-10
  ρύθμιση 14-6
ECM, ορισμός 1-2
ECONOMY PRT ρύθμιση 5-8, 14-8
ERASE AFTER TX ρύθμιση 9-13, 14-9
ERROR TX REPORT αναφορά, δείγμα 11-4

F

F/T RING TIME ρύθμιση 8-5, 8-6, 14-7
FAX ONLY MODE
  περιγραφή 8-2
  ρύθμιση 8-2, 8-3, 14-7
FAX/TEL AUTO SW ρύθμιση 8-4, 14-7
Fax/Tel Mode
  περιγραφή 8-2
  ρύθμιση 8-4
  καθορισμός επιλογών για 8-5, 8-6
FaxAbility. *Δείτε* Telecom FaxAbility
FaxStream™ Duet. *Δείτε* Telstra FaxStream™ Duet
FILE NAME ρύθμιση 9-12, 14-9
FX-3. *Δείτε* Κασέτα γραφίτη

G

G3, ορισμός 1-2
GROUP DIAL LIST λίστα
  δείγμα 6-20
  εκτύπωση 6-17
  περιγραφή 11-2

H

HOOKING ρύθμιση 3-9, 3-10
HORIZ & VERTICAL ρύθμιση 14-8

I

INCOMING RING ρύθμιση 14-7
INSIDE IMAGE ρύθμιση 14-4
ITU-TS, ορισμός 1-2

K

KEEP PRINTING ρύθμιση 14-8
KEYPAD VOLUME ρύθμιση 14-4

L

LCD οθόνη 2-11
  ορισμός 1-2
  μηνύματα 13-8 έως 13-12. *Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων μηνυμάτων*
LGL ρύθμιση 5-2, 5-6, 14-8
LINE MONITOR VOL ρύθμιση 14-4
LOAD PAPER μήνυμα 13-10
LOCK PHONE ρύθμιση 9-16, 9-17, 14-10
LTR ρύθμιση 5-2, 5-6, 14-8

M

MAN/AUTO SWITCH ρύθμιση 14-7
MANUAL MODE
  περιγραφή 8-2
  ρύθμιση 8-7, 8-8
Manual ρύθμιση. *Δείτε* MANUAL MODE
MEMORY CLEAR REPORT αναφορά 13-22
  δείγμα 13-22
  περιγραφή 11-2
MEMORY FULL μήνυμα 13-10
MEMORY RX ρύθμιση 14-7
MEMORY USED nn% μήνυμα 13-11
MID PAUSE SET ρύθμιση 14-6
MULTI TX/RX REPORT αναφορά 11-5
  δείγμα 11-5
  περιγραφή 11-2
MULTI TX/RX REPORT. *Δείτε* MULTI TX/RX REPORT αναφορά

N

NO RX PAPER μήνυμα 13-11
NO TEL # μήνυμα 13-11
NOT AVAILABLE μήνυμα 13-11

O

OFFHOOK ALARM ρύθμιση 14-4
OK πλήκτρο 2-11, 14-3
OUTPUT NO ρύθμιση 14-5
OUTPUT YES ρύθμιση 14-5
OUTSIDE IMAGE ρύθμιση 14-4

P

PAPER SIZE ρύθμιση 5-6, 14-8
PASSWORD ρύθμιση 9-12, 9-16, 9-17, 14-9, 14-10
PBX
  ορισμός 3-9
  ρύθμιση 3-9, 14-4
POLLING BOX
  μενού 14-3, 14-9
  ρύθμιση 9-11 έως 9-15
PREFIX ρύθμιση 3-9, 3-10
PRINT ERROR ONLY ρύθμιση 14-5
PRINT WITH IMAGE ρύθμιση 14-5
PRINTER SETTINGS μενού 14-3, 14-8
PSTN ρύθμιση 3-9, 14-4
PSWD POLL REJECT μήνυμα 13-11
PSWD TX REJECTED μήνυμα 13-11

R

R πλήκτρο 2-11
  καταχώριση 3-9, 3-10
REC'D IN MEMORY μήνυμα 8-10, 13-12
REDIAL INTERVAL ρύθμιση 7-11, 14-6
REDIAL TIMES ρύθμιση 7-11, 14-6
REMOTE RX ID ρύθμιση 14-7
REMOTE RX ρύθμιση 14-7
REPORT SETTINGS μενού 14-3, 14-5
RING COUNT ρύθμιση 14-7
RING START TIME ρύθμιση 8-5, 8-6
R-KEY SETTING ρύθμιση 3-9, 14-4
ROTARY PULSE ρύθμιση 3-8, 14-4
RX CALL LEVEL ρύθμιση 14-4
RX MODE ρύθμιση 8-3, 8-4, 14-7
RX PAGE FOOTER ρύθμιση 14-7
RX REDUCTION ρύθμιση 14-8
RX REPORT αναφορά 11-5
  δείγμα 11-5
  περιγραφή 11-2
RX REPORT. *Δείτε επίσης* RX REPORT αναφορά
  ρύθμιση 14-5
RX RESTRICTION ρύθμιση 9-19, 14-10
RX SETTINGS μενού 14-3, 14-7
RX SETTINGS μενού. *Δείτε* RX SETTINGS μενού
RX START SPEED ρύθμιση 14-10
RX TO MEMORY ρύθμιση 14-8
RX, ορισμός 1-2

S

SCAN CONTRAST ρύθμιση 7-3, 14-4
SELECT POL REJCT μήνυμα 13-12
SETUP FILE ρύθμιση 9-12, 14-9
SUBADD TX REJECT μήνυμα 13-12
SUMMER TIME ρύθμιση 3-11, 14-11
SYSTEM SETTINGS μενού 14-3, 14-10

T

T(⁎) πλήκτρο 9-3
TEL LINE TYPE ρύθμιση 3-8, 14-4
TELEPHONE # MARK ρύθμιση 14-4
TIME OUT ρύθμιση 14-6
TONER SUPPLY LOW ρύθμιση 14-8
TOUCH TONE ρύθμιση 3-8, 14-4
TTI POSITION ρύθμιση 14-4
TX PASSWORD ρύθμιση 9-12, 14-9
TX REPORT αναφορά 11-4
  δείγμα 11-4
  περιγραφή 11-2
TX REPORT αναφορά. *Δείτε* επίσης TX REPORT ρύθμιση 14-5
TX SETTINGS μενού 14-3, 14-6
TX SETTINGS μενού. *Δείτε* TX SETTINGS μενού
TX START SPEED ρύθμιση 14-10
TX TERMINAL ID ρύθμιση 14-4
TX, ορισμός 1-2
TX/RX CANCELLED μήνυμα 13-12
TX/RX NO. nnnn μήνυμα 13-12
TX/RX NO. nnnn, SCANNING P.nnn, MEMORY FULL μήνυμα 13-12
TX/RX NO., ορισμός 1-2

U

UN/LOCK PHONE ρύθμιση 9-16, 9-17, 14-10
UNIT NAME ρύθμιση 3-7, 14-4
UNIT TELEPHONE # ρύθμιση 3-7, 14-4
USER SETTINGS μενού 14-3, 14-4
USER'S DATA LIST λίστα
  δείγμα 14-2
  εκτύπωση 14-2
  περιγραφή 11-2

V

VERTICAL ONLY ρύθμιση 14-8
VOLUME CONTROL ρύθμιση 14-4

A

Αίτηση αποστολής
  αλλαγή ρυθμίσεων θυρίδας αίτησης μετάδοσης 9- 14, 9-15
  διαγραφή ρυθμίσεων θυρίδας αίτησης μετάδοσης 9-14, 9-15
  διαμόρφωση θυρίδας αίτησης μετάδοσης 9-11 έως 9-13
  σάρωση εγγράφων στην θυρίδα αίτησης μετάδοσης 9-14
Αίτηση λήψης
  αποστολή σε απομακρυσμένη συσκευή φαξ 9-9, 9- 10
  ακύρωση 9-11
Αίτηση Μετάδοσης
  αποστολή αίτησης λήψης 9-9, 9-10
  αποστολή. *Δείτε* Αίτηση αποστολής
  θυρίδα. *Δείτε* Θυρίδα αίτησης μετάδοσης
  λήψη. *Δείτε* Αίτηση λήψης
  ορισμός 9-9
  πλήκτρο 2-11, 9-10, 9-14
Αίτησης μετάδοσης θυρίδα
  αλλαγή ρυθμίσεων 9-14, 9-15
  διαγραφή ρυθμίσεων 9-14, 9-15
  διαμόρφωση 9-11 έως 9-13
  σάρωση εγγράφων σε 9-14
Ακύρωση
  αίτηση λήψης 9-11
  αποστολή 7-8
  επανάληψη κλήσης 7-9, 7-10
  λήψη 8-11
  περιορισμοί χρήσης του φαξ 9-17, 9-18
Ανάλυση
  αποστολής, καθορισμός 7-2
  αντιγραφής, καθορισμός 10-2
  πλήκτρο 2-11, 7-2, 10-2
Αναφορά πλήκτρο 2-11, 6-17, 11-3, 14-2
Αναφορές. *Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων αναφορών*
  σύνοψη 11-2
Αντιγραφή 10-2, 10-3
  απαιτήσεις εγγράφων 4-2
  γρήγορη 10-3
  προβλήματα 13-17
Αντίθεση 7-3
Αντικατάσταση
  κασέτας γραφίτη 12-6 έως 12-8
Απομακρυσμένη λήψη, ορισμός 8-7
Αποστολέας, πληροφορίες
  δείγμα 3-5
  ορισμός 3-5
  καταχώριση 3-5 έως 3-7

Αποστολή
αίτηση μετάδοσης. *Δείτε* Αίτηση αποστολής
απαιτήσεις εγγράφων 4-2
ακύρωση 7-8
εγγράφων από την μνήμη 9-6, 9-7
με γρήγορη κλήση με ένα πλήκτρο 6-14
με γρήγορη κωδικοποιημένη κλήση 6-14
με ομαδική κλήση 6-14
με τις λειτουργίες γρήγορης κλήσης 6-14
μέθοδοι 7-5 έως 7-7
μεταχρονολογημένη. *Δείτε* Μεταχρονολογημένη αποστολή
μνήμη, μέσω της 7-5, 7-6
προβλήματα 13-13 έως 13-15
σε προκαθορισμένο χρόνο. *Δείτε* Μεταχρονολογημένη αποστολή
του ίδιου εγγράφου σε πολλαπλούς αριθμούς φαξ 7-12, 7-13
χειροκίνητη, μέσω του ακουστικού 7-6, 7-7
ώρα, προγραμματισμός. *Δείτε* Μεταχρονολογημένη αποστολή
Αποστολή μέσω της μνήμης 7-5, 7-6
ακύρωση 7-8
Αποστολής αναφορά. *Δείτε* TX REPORT αναφορά
Αποσυσκευασία του φαξ 2-2 έως 2-3
Αριθμητικά πλήκτρα 2-11, 3-2
Αριθμοί
εισαγωγή 3-2, 3-3, 3-4
κατάσταση εισαγωγής 3-2, 3-3, 3-4
Αριθμός σειράς, φαξ 13-21
Ασφάλειας οδηγίες 1-4 έως 1-6
Αυτόματη επανάληψη κλήσης
ακύρωση 7-9, 7-10
ορισμός 7-9
καθορισμός επιλογών για 7-10, 7-11
Αυτόματος τηλεφωνητής
σύνδεση 2-5, 2-6
χρήση με το φαξ 8-9
Αυτόματος Τροφοδότης Εγγράφων. *Δείτε* ADF
Ακουστικό
σύνδεση 2-5
χειροκίνητη αποστολή μέσω 7-6, 7-7

Β

Βάρος
εγγράφων 4-2

Γ

Γράμματα, εισαγωγή 3-2, 3-3
Γραμμάτων κατάσταση
πεζών 3-2, 3-3
κεφαλαίων 3-2, 3-3
Γραμμή πλήκτρο 2-11, 6-15, 7-6, 9-3
Γραφίτη κασέτα 2-2
αντικατάσταση 12-6 έως 12-8
διαμέρισμα 2-10
εγκατάσταση 2-12 έως 2-14
Γραφίτης, ρύθμιση εξοικονόμησης 5-8
Γρήγορη κλήση με ένα πλήκτρο 6-2, 7-4
αποστολή με 6-14
πλήκτρα 2-11, 6-2, 6-14
τηλεφωνήματα με 6-15
καταχώριση 6-3 έως 6-6
Γρήγορη κωδικοποιημένη κλήση 6-2, 7-4
αποστολή με 6-14
τηλεφωνήματα με 6-15
καταχώριση 6-7 έως 6-10
Γρήγορης κλήσης λειτουργίες. *Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων μεθόδων γρήγορης κλήσης*
Γρήγορης κλήσης λειτουργίες. Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων μεθόδων γρήγορης κλήσηςαποστολή εγγράφων με 6-14
Γρήγορης κλήσης λειτουργίες. Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων μεθόδων γρήγορης κλήσηςτηλεφωνήματα με 6-15
λίστες. *Δείτε* Γρήγορης κλήσης λίστες
μέθοδοι 6-2
ορισμός 6-2
χρήση 6-14, 6-15
Γρήγορης κλήσης λίστες. *Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων λιστών*
δείγματα 6-18 έως 6-20
εκτύπωση 6-17 έως 6-20

Δ

Δεδομένα
modem, σύνδεση 2-5, 2-6
Καταχώριση Δεδομένων πλήκτρο 2-11, 14-3
Διαγραφή
εγγράφων από την μνήμη 9-8
εγγράφων προγραμματισμένων για μεταχρονολογημένη αποστολή 7-17
ρυθμίσεων θυρίδας αίτησης μετάδοσης 9-14, 9-15
Διαδοχική αποστολή σε πολλούς παραλήπτες 7-12, 7- 13
Διάστημα πλήκτρο 2-11, 3-3, 3-4
Διόρθωση λαθών 3-4

Δίσκος
πολλαπλών χρήσεων 2-10
πολλαπλών χρήσεων, κάλυμμα 2-2, 2-4, 2-10
στήριγμα 2-2, 2-4, 2-10
Δίσκος πολλαπλών χρήσεων 2-10
κάλυμμα 2-2, 2-4, 2-10
χωρητικότητα 5-2
Δοκιμή του φαξ 2-16

E

Έγγραφο/έγγραφα
απαιτήσεις 4-2
βάρος 4-2
μέγεθος 4-2
οδηγός 2-10
ορισμός 1-2
πάχος 4-2
περιοχή σάρωσης 4-2
ποσότητα 4-2
προβλήματα με πολυσέλιδα 4-3
προβληματικά 4-2
προσθήκη σελίδων στο ADF 4-4
στήριγμα 2-2, 2-4, 2-10
τοποθέτηση 4-3, 4-4
Εγκατάσταση, κασέτας γραφίτη 2-12 έως 2-14
Εγχειρίδια 2-2
Εγχειρίδιο Χρήσης, συμβάσεις 1-2, 1-3
Ειδικών λειτουργιών πλήκτρα 2-11. *Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων πλήκτρων*
Εκτύπωση
αναφορών. *Δείτε ονόματα συγκεκριμένων αναφορών*
εγγράφων από την μνήμη 9-5
εγγράφων προγραμματισμένων για μεταχρονολογημένη αποστολή 7-16
λιστών. *Δείτε ονόματα συγκεκριμένων λιστών*
περιοχή 5-3
προβλήματα 13-18, 13-19
Εμπρός κάλυμμα 2-10
Έναρξη/Αντιγραφή πλήκτρο 2-11, 10-2, 10-3
Ένταση
ALARM VOLUME ρύθμιση 14-4
CALLING VOLUME ρύθμιση 14-4
KEYPAD VOLUME ρύθμιση 14-4
LINE MONITOR VOL ρύθμιση 14-4
Εξαρτήματα φαξ 2-10, 2-11. *Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων εξαρτημάτων*
Έξοδος με την εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω 5-4, 5- 5
σχισμή 2-10, 5-4
Έξοδος με την εκτυπωμένη όψη προς τα κάτω 5-4, 5-5
σχισμή 2-10, 5-4
Έξοδος, χαρτιού. *Δείτε* Χαρτιού έξοδος
Εξοικονόμηση, γραφίτη 5-8
Εξωτερικές συσκευές
σύνδεση 2-5, 2-6
Επανάληψη Κλήσης/Παύση πλήκτρο 2-11, 7-9, 9-2
Επανάληψη κλήσης 7-9 έως 7-11
Επιλογέας εξόδου του χαρτιού 2-10, 5-5
Ετικέτα
παραλήπτη 2-2, 6-6, 6-13
προειδοποίησης τοποθέτησης του χαρτιού 2-2, 2-4
Ετικέτες παραληπτών 2-2, 6-6, 6-13

H

Ημερομηνία, εισαγωγή 3-6

Θ

Θέση εγκατάστασης, οδηγίες ασφάλειας 1-5, 1-6

K

Καθαρισμός
εξαρτήματα μονάδας σάρωσης 12-4, 12-5
Εσωτερικό του φαξ 12-3, 12-4
Περίβλημα του φαξ 12-2
Κάλυμμα
δίσκου πολλαπλών χρήσεων 2-2, 2-4, 2-10
εμπρός 2-10
Καλώδιο
modem 2-5, 2-6
αυτόματου τηλεφωνητή 2-5, 2-6
ρεύματος 2-2, 2-7
τηλεφωνικής γραμμής 2-2, 2-7
τηλεφώνου 2-5, 2-6
Κασέτα. *Δείτε* Κασέτα γραφίτη
Κατάλογος 6-16
Κατάσταση Λήψης πλήκτρο 2-11
Κεφαλαίων γραμμάτων κατάσταση 3-2, 3-3
Κλήση
απλή 7-4
γρήγορη κωδικοποιημένη κλήση. *Δείτε* Γρήγορη κωδικοποιημένη κλήση
ειδικοί τύποι 9-2, 9-3
μέθοδοι 7-4
μέσω τηλεφωνικού κέντρου 3-9, 3-10
προσωρινή μετάβαση σε κλήση με τόνους 9-3
Κύλινδρος, μεταφοράς φορτίου 2-10
Κωδικοποιημένη Κλήση πλήκτρο 2-11, 6-2, 6-14

Λ

Λαβή 2-10
Λάθη, διόρθωση 3-4
Λειτουργία πλήκτρο 2-11, 3-6
Λήψη. *Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων καταστάσεων λήψης*
  αίτηση μετάδοσης. *Δείτε* Αίτηση λήψης
  απομακρυσμένη, ορισμός 8-7
  ακύρωση 8-11
  μέθοδοι 8-2
  περιορισμός 9-19
  προβλήματα 13-15 έως 13-17
  στην μνήμη όταν συμβούν προβλήματα 8-10
  κατά την εκτέλεση άλλων εργασιών 8-10
Λήψης αναφορά. *Δείτε* RX REPORT αναφορά
Λίστες. *Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων λιστών*
  σύνοψη 11-2

Μ

Μέγεθος
  εγγράφων 4-2
  χαρτιού 5-2, 5-6, 5-7
Μενού. *Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων μενού*
  ορισμός 1-2
  συστήματος, κατανόηση 14-2, 14-3
  χρήση 14-3
Μεταφορά φορτίου, κύλινδρος 2-10
Μεταχρονολογημένη αποστολή
  διαγραφή εγγράφου προγραμματισμένου για 7-17
  εκτύπωση εγγράφου προγραμματισμένου για 7-16
  Μεταχρονολογημένη Αποστολή
    πλήκτρο 2-11, 7- 14, 7-16, 7-17
  σάρωση εγγράφου στην μνήμη για 7-14, 7-15
Μηνύματα. *Δείτε* Οθόνη, LCD, μηνύματα
Μνήμη
  Αναφορά πλήκτρο 2-11, 9-4, 9-5, 9-6, 9-8
  αποστολή εγγράφου από 9-6, 9-7
  αποστολή. *Δείτε* Αποστολή μέσω της μνήμης
  διαγραφή εγγράφων από 9-8
  έγγραφα σε 9-4 έως 9-8
  εκτύπωση εγγράφων από 9-5
  εκτύπωση λίστας εγγράφων στην 9-4
  λήψη σε περίπτωση προβλήματος 8-10
  σάρωση εγγράφου για μεταχρονολογημένη αποστολή στην 7-14, 7-15
Μοχλός, ελευθέρωσης του χαρτιού 2-10, 13-4
Μπλοκάρισμα χαρτιού
  αφαίρεση μπλοκαρισμένων χαρτιών 13-2 έως 13-7
  στις σχισμές εξόδου του χαρτιού 13-3
  στο ADF 13-2
  στο εσωτερικό της συσκευής 13-3 έως 13-7
  χαρτιού 13-3 έως 13-7

Ο

Οδηγός
  εγγράφων 2-10
  χαρτιού 2-10
Ομαδική κλήση 6-2, 7-4
  αποστολή με 6-14
  καταχώριση 6-11 έως 6-13

Π

Π.χ.:, ορισμός 1-2
Παλμοί, κλήση με
  διαμόρφωση για 3-8
  προσωρινή μετάβαση σε κλήση με τόνους 9-3
Παύση, εισαγωγή 9-2
Πάχος, εγγράφων 4-2
Πεζών γραμμάτων κατάσταση 3-2, 3-3
Περιοχή
  εκτυπώσιμη 5-3
  σάρωσης εγγράφων 4-2
Περιορισμός
  λήψης 9-19, 9-20
  χρήσης του φαξ 9-16 έως 9-18
Πίνακας ελέγχου 2-10, 2-11
Ποσότητα
  εγγράφων 4-2
  χαρτιού 5-2
Προαιρετικό ακουστικό. *Δείτε* Ακουστικό
Προβλήματα
  αντιγραφής 13-17
  αποστολής 13-13 έως 13-15
  γενικά 13-20
  δυσεπίλυτα 13-21
  εγγράφων 4-2
  εκτύπωσης 13-18, 13-19
  λήψη στην μνήμη όταν 8-10
  λήψης 13-15 έως 13-17
  πολυσέλιδων εγγράφων 4-3
  τηλεφώνου 13-18
  τροφοδοσίας του χαρτιού 13-13
Προεπιλογή, ορισμός 1-2
Προγραμματισμός ώρας αποστολής. *Δείτε* Μεταχρονολογημένη αποστολή

Ρ

Ρεύμα
  διακοπή 13-22
  διακόπτης λειτουργίας 2-7
  οδηγίες ασφάλειας 1-6
  καλώδιο 2-2, 2-7
Ρυθμίσεις. *Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων ρυθμίσεων*
  εκτύπωση λίστας των 14-2

Σ

Σάρωση
  ανάλυση, κατά την αντιγραφή 10-2
  ανάλυση, κατά την αποστολή 7-2
  αντίθεση, κατά την αντιγραφή 7-3
  αντίθεση, κατά την αποστολή 7-3
  εγγράφου στην μνήμη για μεταχρονολογημένη αποστολή 7-14, 7-15
  περιοχή εγγράφου 4-2
Σάρωσης μονάδα, εξαρτήματα, καθαρισμός 12-4, 12-5
Στοπ πλήκτρο 2-11, 14-3
Συμβάσεις, τυπογραφικές 1-2, 1-3
Σύμβολα, εισαγωγή 3-2, 3-4
Συναρμολόγηση του φαξ 2-4
Σύνδεση
  modem 2-5, 2-6
  αυτόματου τηλεφωνητή 2-5, 2-6
  ακουστικού 2-5
  εξωτερικών συσκευών 2-5, 2-6
  τηλεφώνου 2-5, 2-6
  καλωδίου ρεύματος 2-7
  καλωδίου τηλεφωνικής γραμμής 2-5
Συνθηματικό
  αίτησης λήψης 9-9
  θυρίδας αίτησης μετάδοσης, καθορισμός 9-11 έως 9-13
  καταχώριση σε πλήκτρα γρήγορης κλήσης 6-3 έως 6-6
  καταχώριση σε κωδικούς γρήγορης κλήσης 6-7 έως 6-10
Συντήρηση, οδηγίες ασφάλειας 1-4, 1-5
Συσκευασίας υλικά, αφαίρεση 2-4

Τ

Τηλεφωνικά κέντρα, κλήση μέσω 3-9, 3-10
Τηλεφωνική γραμμή
  τύπος, ρύθμιση 3-8
  καλώδιο 2-2, 2-5
Τηλέφωνο
  προβλήματα 13-18
  σύνδεση 2-5, 2-6
  τηλεφωνήματα με τις λειτουργίες γρήγορης κλήσης 6-15
Τόνοι, κλήση με
  διαμόρφωση για 3-8
  προσωρινή μετάβαση σε 9-3
Τοποθέτηση
  εγγράφων 4-3, 4-4
  χαρτιού 2-15, 2-16
Τυπογραφικές συμβάσεις 1-2, 1-3

Υ

Υποδιεύθυνση
  αίτησης λήψης 9-9
  καταχώριση σε πλήκτρα γρήγορης κλήσης 6-3 έως 6-6
  καταχώριση σε κωδικούς γρήγορης κλήσης 6-7 έως 6-10
Υποδοχή σύνδεσης 2-5, 2-6
Υποστήριγμα, χαρτιού 2-2, 2-4, 2-10
Υποστήριξη
  δίσκος 2-2, 2-4, 2-10
  πελατών 1-3
  υποστήριγμα εγγράφων 2-2, 2-4, 2-10
Υποστήριξη πελατών 1-3
Υποσύστημα στερέωσης 2-10

Φ

Φαξ 2-2
  αποσυσκευασία 2-2, 2-3
  αριθμός, καταχώριση 3-6, 3-7
  αφαίρεση μπλοκαρισμένων χαρτιών 13-2 έως 13-7
  δοκιμή 2-16
  εξαρτήματα 2-10, 2-11. *Δείτε επίσης ονόματα συγκεκριμένων εξαρτημάτων*
  συναρμολόγηση 2-4
  σύνδεση 2-5 έως 2-7
  όνομα, καταχώριση 3-6, 3-7
  περιορισμός χρήσης 9-16 έως 9-18
  καθαρισμός 12-2 έως 12-5
Φαξ, ορισμός 1-2

Χ

Χαρτί
  απαιτήσεις 5-2, 5-3
  βάρος 5-2
  διαδρομή 5-4
  έξοδος. *Δείτε* Χαρτιού έξοδος
  επιλογή 5-3
  εκτυπώσιμη περιοχή 5-3
  μέγεθος, ρύθμιση 5-2, 5-6, 5-7
  μοχλός ελευθέρωσης 2-10, 13-4
  μπλοκάρισμα 13-3 έως 13-7
  οδηγός 2-10
  ποσότητα 5-2
  προβλήματα τροφοδοσίας 13-13
  προειδοποιητική ετικέτα 2-2, 2-4
  τοποθέτηση 2-15 έως 2-16
  υποστήριγμα 2-2, 2-4, 2-10
χαρτιού 5-2
  συσκευής 1-5

Χαρτιού έξοδος
επιλογέας 2-10, 5-5
επιλογή 5-4, 5-5
εκτυπωμένη όψη προς τα επάνω 5-4, 5-5
εκτυπωμένη όψη προς τα κάτω 5-4, 5-5
σχισμή, μπλοκάρισμα σε 13-3
Χειρισμός, οδηγίες ασφάλειας 1-4, 1-5
Χειροκίνητη αποστολή μέσω του ακουστικού 7-6, 7-7
ακύρωση 7-8
Χειροκίνητη επανάληψη κλήσης 7-9
ακύρωση 7-9

Ω

Ώρα
αποστολή σε προκαθορισμένη. *Δείτε*
Μεταχρονολογημένη αποστολή
εισαγωγή 3-6